

2022

PROPUESTA DE DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD BASADO EN ISO 45001 PARA EMPRESA DE ÁRIDOS "DE ALTAMIRA SPA"

CORDERO SILVA, CAMILA FERNANDA

<https://hdl.handle.net/11673/53299>

Repositorio Digital USM, UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA
SEDE CONCEPCIÓN- REY BALDUINO DE BÉLGICA

**PROPUESTA DE DESARROLLO DE UN
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD BASADO EN ISO 45001
PARA EMPRESA DE ARIDOS "DE ALTAMIRA SPA"**

Trabajo de Titulación para optar al
Título Profesional de INGENIERA EN
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y
AMBIENTALES

Alumna:

Camila Fernanda Cordero Silva

Profesor Guía:

Freddy Pacheco Ríos

2021

DEDICATORIA

A Dios.

A mi Simón, eres lo mejor de mi vida, gracias por alegrar todos mis días.

A Abraham, mi esposo, por ser paciente en mis cambios y tiempos. Te amo.

A mis padres. Es difícil poder expresar tanto en tan pocas palabras, sin embargo, les agradezco por todo lo que me han entregado. Porque sin el soporte de ustedes no podría estar donde estoy ni ser la persona que he llegado a ser. Gracias por construir desde el amor y por inculcar valores en nuestra familia. Gracias por el apoyo y por creer en mí.

A mis hermanos, por la motivación, por ser ejemplo, por sus consejos, por ser mis mejores amigos. Gracias

A mis cuñados, Daniela, Iván, por escuchar e involucrarse en cada etapa, por ser como hermanos para mí.

A mis sobrinos, Elías y Leonor. Por romper la rutina con sus risas y cariños.

A mi amiga Carol L. Guajardo por ser el orden y la paz que tanto necesitaba. Por guiarme en hacer un buen trabajo. Por tu amistad.

A mi amiga Sofia Astete por ser la dosis perfecta de energía que necesitaba cada vez que creí que no era capaz.

Mai, Ambar y Javiera, Comenzamos este camino juntas, nos apoyamos en todo tiempo, no importa en el plano que estemos, estos años de Universidad que se transformaron en amistad siempre permanecerán. De aquí al cielo.

A 서영주 porque no importa la distancia para apoyarnos y cultivar nuestra amistad.

A mis amigos que siempre están. Katalina Contreras, Javier Ramírez y Catalina Martínez. Los aprecio y admiro.

A 방탄소년단 por ayudarme a crear nuevos sueños.

A mi Profesor Guía, Freddy Pacheco, gracias por la empatía, los consejos y por la orientación en este trabajo.

A mí.

RESUMEN EJECUTIVO

KEYWORDS: DE ALTAMIRA SPA – SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD – ISO 45001 – CULTURA PREVENTIVA – MEJORA CONTINUA

La presente Tesis incluye el análisis en temas de seguridad para diseñar un sistema de gestión de seguridad basado en la norma ISO 45001 para la empresa de Altamira spa ubicada en la Octava Región del Bío Bío y dedicada a la extracción de áridos en Pozo Lastrero y canteras.

El primer capítulo comienza con la verificación de cumplimiento respecto a la ISO 45001, de manera de respaldar el desarrollo y creación de nuevos documentos necesarios para el desarrollo del SGSST. Posteriormente se describen las características de la empresa en términos de la organización, su ubicación geográfica, perfil de producto, estructura interna, etc., con especial énfasis en la interpretación de la etapa de producción para obtener las agregaciones anteriores con el fin de identificar los peligros, sus tipos más comunes. y sus correspondientes riesgos.

Continuando hacia el capítulo número dos, se encuentra el estudio del marco Teórico que hace referencia lo que se busca lograr con el estudio. Es la base para fundamentar las decisiones y el desarrollo de la propuesta del Sistema de Gestión Basado en la ISO 45001.

También se analiza el marco legal de la legislación que se aplica a la seguridad de la empresa y extracción de áridos.

Una vez obtenido todo el análisis teórico necesario, se realizará un diagnóstico para proponer un sistema de gestión, que es a través de un estudio con antecedentes de la empresa y documentación de elaboración propia para apoyar y avalar la propuesta de desarrollo de sistema de gestión. El análisis se divide en la identificación de cumplimiento de estándares mediante una lista de chequeo basado cumplimientos legales básicos. Una vez obtenido todo el análisis teórico necesario, se realizará un diagnóstico en base al análisis, conclusiones y recomendaciones.

De esta forma, se realiza el diagnóstico de acuerdo a la situación de la empresa en los diferentes campos, y se obtienen antecedentes precisos para el diseño del sistema de gestión basado en ISO 45001.

ÍNDICE

SIGLAS Y SIMBOLOGÍA	9
INTRODUCCIÓN	10
OBJETIVOS	11
OBJETIVO GENERAL	11
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
ALCANCE	12
METODOLOGÍA	13
CAPITULO 1: ANTECEDENTES GENERALES DE LA EMPRESA	14
1. INFORMACIÓN GENERAL	15
2. UBICACIÓN GEOGRAFICA	16
2.1. UBICACIÓN OFICINA CENTRAL	16
2.2. PLANTA DE EXTRACCIÓN	17
3. RESEÑA HISTORICA	17
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	18
5. INSTALACIONES DE LA EMPRESA	18
5.1 OFICINA	18
5.2 PLANTA DE EXTRACCIÓN	19
6 DESCRIPCIÓN DE CARGOS	21
7. ORGANIGRAMA	23
8. PROCESO PRODUCTIVO	23
8.1 EXPLOTACIÓN	24
8.2 COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN	26
9. PRODUCTOS COMERCIALIZADOS	27
9.1. ARENA	27
9.2. GRAVILLA ¾	28
9.3. GRAVA 1 ½	29
9.4. BOLONES	29

10. RESPONSABLE DE LA SALUD Y SEGURDAD EN EL TRABAJO	30
CAPITULO 2: MARCO TEÓRICO Y LEGAL	31
1. MARCO TEORICO	32
1.1. CONCEPTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL/LABORAL	32
1.2. HISTORIA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CHILE	32
1.3. ISO 45001	33
2 MARCO LEGAL	39
2.1. LEY 16744: SEGURO DE ACCIDENTES LABORALES	39
2.2. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	40
2.3. EXTRCIÓN DE ARIDOS	40
CAPITULO 3: DIAGNOSTICO DE ALTAMIRA S.P.A.	42
1. LISTA DE AUTOEVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES BASICOS	43
2. CONCLUSIONES EN BASE A DIAGNOSTICO	45
3. RECOMENDACIONES EN BASE A DIAGNÓSTICO	46
4. ANÁLISIS DE MEJORA EN BASE A RECOMENDACIONES	47
5. EVALUACIÓN FODA	47
6. CRITICIDADE DEL PROCESO PRODUCTIVO	49
7. CONDICIONES ACTUALES DE LA EMPRESA	51
8. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ISO 45001	52
9. DOCUMENTACIÓN BASICA DE APOYO PARA SGSST	61
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	63
CONCLUSIONES	64
RECOMENDACIONES	65
REFERENCIAS	66
ANEXOS	67
ANEXO A: FODA	67

ANEXO B: MIPER	68
ANEXO C: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN ISO 45001 DE ALTAMIRA S.P.A	75
ANEXO D: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	108
ANEXO E: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN RIOHS	165
ANEXO F: CARTA A PRESENTAR EN DT	166
ANEXO G: POLITICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	167
ANEXO H: DERECHO A SABER	168
ANEXO I: RESUMEN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	169

ÍNDICE FIGURAS

FIGURA 1-1 MAPA UBICACIÓN OFICINA CENTRAL	17
FIGURA 1-2 PLANO OFICINA DE ALTAMIRA	19
FIGURA 1-3 FOTO DE LA PLANTA DE EXTRACCIÓN	20
FIGURA 1-4 FOTO DE LA PLANTA DE EXTRACCIÓN	20
FIGURA 1-5 ORGANIGRAMA DE ALTAMIRA SPA.	23
FIGURA 1-6 PROCESO DE EXPLOTACIÓN DE ALTAMIRA SPA	24
FIGURA 1-7 PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALTAMIRA SPA	26
FIGURA 1-8 ARENA	28
FIGURA 1-9 GRAVILLA	28
FIGURA 1-10 GRAVA	29
FIGURA 1-11 BOLONES	29
FIGURA 2-1 MODELO DE SISTEMA DE GESTIÓN	34
FIGURA 3-1: GRAFICO CUMPLIMIENTO ISO 45001	60

ÍNDICE TABLAS

TABLA 1-1 ANTECEDENTES GENERALES OFICINA CENTRAL	15
TABLA 1-2 ANTECEDENTES GENERALES PLANTA DE EXTRACCIÓN	15
TABLA 1-3 DESCRIPCIÓN DE CARGOS EMPRESA DE ALTAMIRA S.P.A	21
TABLA 2-1 REQUISITOS NORMA ISO 45001.	36
TABLA 2-2 PROCESOS DE LA ISO 45001.	37
TABLA 2-3 REQUISITOS Y CUERPOS LEGALES DE LA EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS	41
TABLA 3-1 CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES BÁSICOS	43
TABLA 3-2 CRITERIO DE EVALUACIÓN DE CRITICIDAD	49
TABLA 3-3 PELIGROS Y RIESGOS CRITICOS DE MIPER	49
TABLA 3-4 LISTA DE VERIFICACIÓN DE ISO 45001	52

SIGLAS Y SIMBOLOGÍA

SIGLAS

ISL	: Instituto de Seguridad Laboral
CPHS	: Comité Paritario de Higiene y Seguridad
EPP	: Equipo de Protección Personal
AST	: Análisis Seguro de Trabajo
S.p.A.	: Sociedad por Acciones
DT	: Dirección del Trabajo
DS	: Decreto Supremo
DAS	: Derecho a saber
DFL	: Decreto Fuerza de Ley
NCh	: Norma Chilena
MINSAL	: Ministerio de Salud
Of	: Oficial
SGSST	: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
S&SO	: Seguridad y Salud Ocupacional
SGS	: Sistema de Gestión en Seguridad
SST	: Seguridad y Salud del Trabajo
SEREMI	: Secretaría Regional Ministerial
MIPER	: Matriz Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos
%	: Porcentaje

INTRODUCCIÓN

Una de las industrias más grandes a nivel nacional es la de Construcción, siendo esta responsable de las actividades más importantes como la construcción de viviendas, de las vías urbanas, monumentos, entre otros.

Al ser un rubro tan necesario y vital para la producción de un país, es necesario mantener también la producción de la materia prima que se necesita para llevar a cabo estas actividades.

La extracción de áridos es la actividad de donde se obtiene la materia prima para la construcción.

Si bien siempre se han llevado a cabo estos procesos, la falta de regulación legislativa es muy nueva, Por tanto, de acuerdo con los estándares que establece la normativa vigente, no existe una prioridad en el cuidado de la salud y seguridad de los trabajadores.

Ante la falta de herramientas de gestión o de un sistema de SGSST, las organizaciones son más propensas a no gestionar correctamente los riesgos y otras debilidades con las que se cuenta. Por ello se propone a la empresa De Altamira s.p.a el desarrollo de un SGSST basado en ISO 45001.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una propuesta de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa De Altamira spa basado en ISO 45001:2018.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar cada proceso y actividad que desarrolla De Altamira Spa. Y verificar que cumplan con la norma ISO 45001/2018.
2. Realizar una identificación de peligros y evaluación de riesgos presentes en las actividades ejercidas por la organización.
3. Desarrollar una propuesta de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base al resultado del análisis de la empresa respecto a ISO 45001.

ALCANCE

De Altamira spa. Es una empresa nueva en el mercado que su principal servicio es la extracción y comercialización de áridos, sus oficinas están ubicadas en calle Diego Portales 543 DP C, Concepción.

El lugar de extracción se encuentra en la comuna de Tucapel. Es ahí donde se realizan las etapas de explotación y extracción de áridos.

Es la planta de extracción es donde se va a enfocar el estudio para realizar las evaluaciones pertinentes necesarias para el desarrollo eficiente del sistema de gestión basado en ISO 45001.

METODOLOGÍA

El desarrollo de este proyecto se realizó de dos maneras: primeramente, se realizó de manera presencial en las oficinas de la organización, con la búsqueda de documentos y el análisis de estos, no hubo visita a terreno para evaluar el trabajo personalmente debido a las condiciones sanitarias que presenta nuestro país, de manera que también se trabajó mediante la modalidad teletrabajo.

Se realizaron evaluaciones mediante Check-list, la evaluación de una matriz de procesos y también entrevistas con los altos cargos respecto a los trabajadores y los trabajos que se desempeñan en la empresa.

Para el análisis de la situación o diagnóstico inicial, primero se estudió los procesos que realizan para la extracción de áridos. De manera de identificar riesgos y peligros ocurridos en el trabajo

Al no estar adscritos en un organismo administrador, por no ser evaluados aún, no se logró obtener ningún documento que evidencie las condiciones básicas de trabajo. Por lo que se evaluó con un Check-list que fue creado por la Dirección del trabajo del Gobierno de Chile.

Una vez determinado el análisis, se continua con la búsqueda de la máxima información disponible sobre el sistema de gestión y las normas ISO 45001, para la obtención de manuales y fichas técnicas sobre el tema. Cabe señalar que toda la búsqueda de bases teóricas y legales se realiza a través de Internet.

CAPITULO 1: ANTECEDENTES GENERALES DE LA EMPRESA

1.1 INFORMACIÓN GENERAL

En la Tabla 1-1 se presenta la información general y antecedentes de la empresa De Altamira spa. La empresa cuenta con oficina y con planta de extracción, la ubicación de esta última es de ámbito confidencial.

TABLA 1-1 ANTECEDENTES GENERALES OFICINA CENTRAL

Empresa:	De Altamira spa
Representante Lega:	Iván Sepúlveda Bozo
Dirección Postal:	Diego Portales 543 DP C, Concepción
Fono:	+56 9 74357131
Comuna:	Concepción
Provincia:	Concepción
Rubro:	Obras de Minería
Producción:	Explotación, comercialización y distribución de piedras, arena y sus derivados

Fuente: Elaboración propia basado en los datos entregados por la gerencia

TABLA 1-2 ANTECEDENTES GENERALES PLANTA DE EXTRACCIÓN

Empresa:	De Altamira spa
Representante Lega:	Iván Sepúlveda Bozo
Dirección Postal:	
Fono:	+56 9 74357131
Comuna:	Tucapel
Provincia:	Bio - Bio

Rubro:	Obras de Minería
Producción:	Explotación, comercialización y distribución de piedras, arena y sus derivados

Fuente: Elaboración propia basado en los datos entregados por la gerencia

Misión

Ser una empresa líder en explotación y comercialización de áridos, brindando cimientos sólidos dentro de la comunidad del Gran Concepción en el sector industrial, buscando la calidad en cada uno de sus procesos, resguardando los altos estándares, la seguridad y salud en el trabajo, comprometiéndonos en el desarrollo humano de nuestra Zona. Propiciando un ambiente laboral de respeto acorde a los tiempos que vivimos irrestricto a la normativa vigente. De esta forma entregamos valor a nuestros servicios, a nuestros clientes, comunidad, proveedores y futuros accionistas.

Visión

Generar un crecimiento y desarrollo rentable y sostenible, afianzándose en principios que resguardan y sustenten el medio ambiente a través de políticas claras e integrar en esta visión a nuestros funcionarios y clientes.

1.2. UBICACIÓN GEOGRAFICA

1.2.1. Ubicación Oficina Central

La oficina ubicada en el centro de Concepción es el punto de encuentro y recepción para clientes y reuniones con socios, además de ser el lugar donde se lleva a cabo la parte administrativa para proceder a la extracción, comercialización y distribución de áridos.



Fuente: Google Maps

FIGURA 1-1 MAPA UBICACIÓN OFICINA CENTRAL

1.2.2. Planta de Extracción

La Planta de extracción está localizada en la Región del Bio Bio, en la comuna de Tucapel, Región del Bío Bío.

Esta Planta de extracción es donde se realizan los procesos operativos de la empresa, desde la extracción en el terreno, la fragmentación de material, lavado y almacenamiento de los recursos comercializados por De Altamira spa.

1.3. RESEÑA HISTORICA

De Altamira Spa. Es una empresa nueva con 2 años de inicio de operaciones, que cuenta con una particularidad donde la Alta dirección ha trabajado codo a codo con las líneas de operaciones. Se inicia con la explotación y distribución de áridos en la comuna del Biobío. El llevar poco tiempo en el mercado industrial no ha sido impedimento para operar en grandes proyectos tales como MAPA por la empresa ARAUCO, Licitaciones con la municipalidad de Tucapel.

Hoy en la actualidad la empresa ha mantenido una escasa cantidad de personal desde sus inicios, lo que no ha obstaculizado su directo y seguro posicionamiento dentro del mercado, encontrándose en vías de iniciar dos proyectos al finalizar el año 2021.

Actualmente el Ingeniero y dueño de la empresa, es el encargado de atender a las necesidades de los trabajadores, el realiza las gestiones en conjunto con el Jefe de Planta que es quien comunica las fallas, accidentes, enfermedades, si se necesita más personal, etc.

1.4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

La empresa De Altamira Spa. Determina cuestiones internas y externas que son esenciales para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del SGSST, a través de herramienta de análisis FODA (Anexos N°1) donde se definen estrategias que ayudan en la determinación de los objetivos trazados, así mismo De Altamira Spa. Implementa un procedimiento de contexto de la organización que guía a la revisión y mantenimiento del procedimiento.

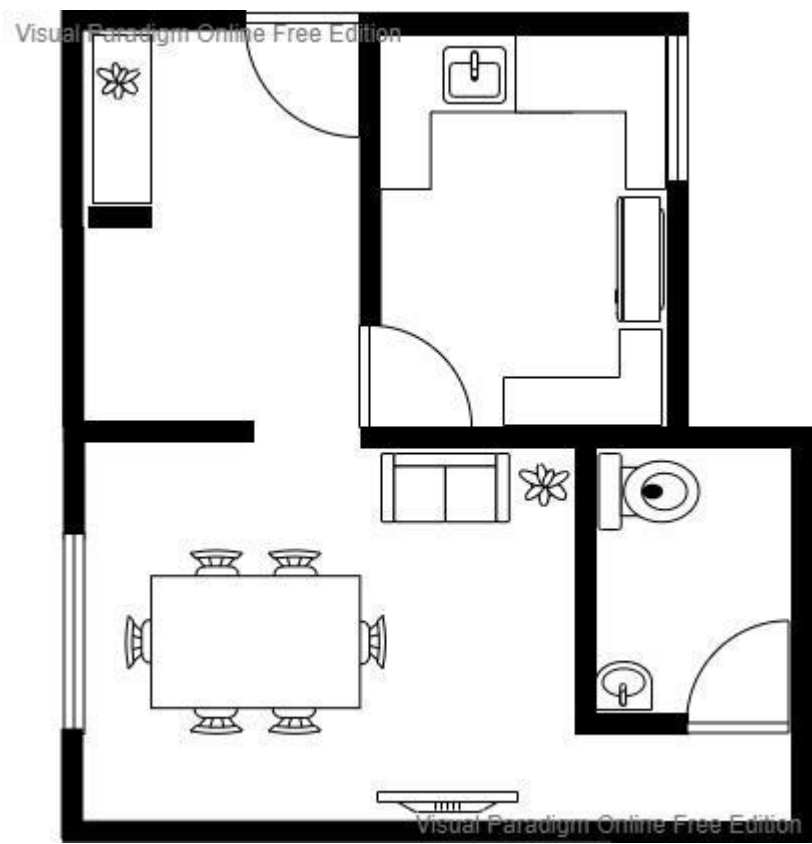
1.5. INSTALACIONES DE LA EMPRESA

1.5.1. Oficina

Como se indica en el punto 1.2 ubicación geográfica, la oficina es el lugar donde ocurren las operaciones administrativas de los procesos productivos de la empresa.

La organización de tareas, reuniones con clientes y socios, el archivo de documentos, son algunas de las actividades que se realizan en la oficina.

La oficina cuenta con un recibidor el que lleva al espacio principal del lugar, esta sala de reuniones cuenta con una mesa amplia para la realización de las actividades administrativas, también cuenta con cocina y baño



Fuente: Elaboración propia

FIGURA 1-2 PLANO OFICINA DE ALTAMIRA

1.5.2. Planta de Extracción

La Planta de extracción es un terreno cerca de donde hubo un rio, es por esto que se habla de pozo lastrero y es ahí donde se realiza la extracción de los áridos. Para los procesos de extracción se cuenta con una excavadora, una chancadora que fragmenta el material y un sistema de lavado y de clasificación de áridos por medio de correas, Camiones y también cuenta con almacenamiento en el mismo terreno.

En las fotos que se presentan a continuación, se ve la extracción de una cantera. Esta locación está en el mismo terreno de donde se realiza el proceso en pozo lastrero.



Fuente: De Altamira spa

FIGURA 1-3 FOTO DE LA PLANTA DE EXTRACCIÓN



Fuente: De Altamira spa

FIGURA 1-4 FOTO DE LA PLANTA DE EXTRACCIÓN

1.6 DESCRIPCIÓN DE CARGOS

La empresa De Altamira es una pequeña organización que cuenta con 8 trabajadores, que cumplen distintas funciones. Los cargos van desde la Gerencia General como primer nivel, luego avanza a los niveles administrativos y operacionales y de producción.

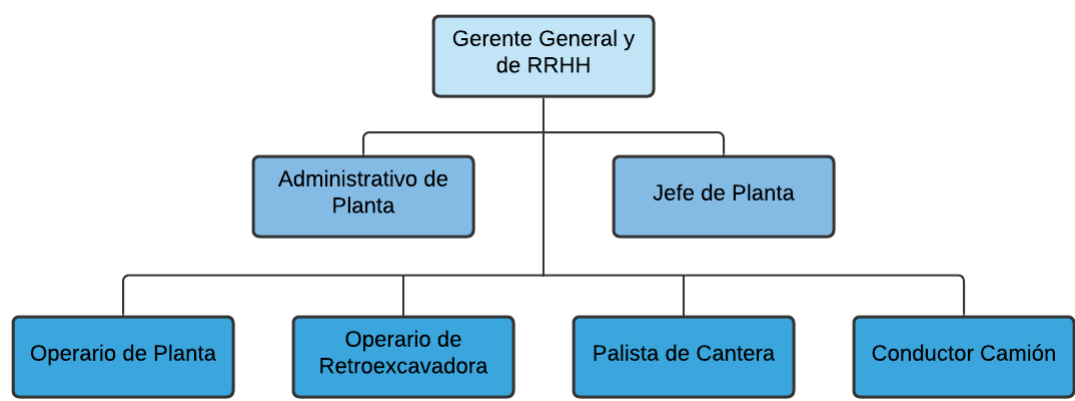
En la tabla 1-3, se describe brevemente cada puesto existente en la organización y se define el papel que desempeña cada persona según el cargo que tenga.

TABLA 1-3 DESCRIPCIÓN DE CARGOS EMPRESA DE ALTAMIRA S.P.A

CARGO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABILIDADES
Gerente General	El Gerente General debe transmitir la visión global de la empresa a corto, medio y largo plazo, incluyendo los grandes objetivos que debe alcanzar el líder del equipo, y asegurar la fiel realización de los resultados esperados en cuanto a rendimiento, calidad, salud y seguridad.	1. Desarrollo del Plan General. 2. Evaluar a los líderes que participan en los procesos productivos y administrativos. 3. Estar atentos al crecimiento de la empresa, amenazas y oportunidades en el tiempo. 4. responsable directo del RRHH de la empresa. 5. A cargo de los centros de costo. 6. Rendición mensual del flujo de caja. 7. Responsabilidades contable y de documentación. 8. Comunicación directa con el cliente. 9. Manejar documentación de respaldo para los proyectos.
Administrativo de Planta	Es el responsable de apoyar directamente al jefe de Planta para desarrollar la gestión	1. Encargado de pañol. 2. Encargado de compras. 3. Cumplimiento de procedimientos

	interna de la planta de producción.	4. Encargado de Guías de Despacho
Jefe de Planta	Estar a cargo del jefe de mantención, operadores, conductores y debe cumplir con la función de tener todos los equipos operando y cumpliendo las funciones para poder optimizar los recursos.	1.Control de combustible 2.Mantenciones 3.Llevar el control diario de la producción. 4. Facilitar conocimiento, información y guiar al resto de los trabajadores participantes del proceso productivo.
Operario de Planta	Está a cargo del manejo y programación de maquinarias e indumentarias de chancado, transportación y lavado de productos.	1. Supervisar el correcto funcionamiento del equipo de lavado triturado. 2. Encargado de explotación
Operador de Retroexcavadora	Encargado del correcto manejo del vehículo de excavación y de posterior transporte de los productos hacia chancado.	1. Operario de la retroexcavadora. 2. Operario del martillo hidráulico (accesorio de la retroexcavadora)
Palista de Cantera	Personal encargado de facilitar la ejecución de las actividades. Asiste en las distintas etapas de la explotación de áridos, principalmente donde se necesite trabajos más precisos.	1. Operario de herramientas manuales que faciliten los procesos hechos por retroexcavadora, Chancadora.
Conductor Camión	Se encarga de la distribución de los productos finales, ya sea al lugar de acopio o a los clientes. Actualmente en la empresa se cuenta con 2 camiones y dos encargados conductores.	1. Transportador 2. Carga y descarga de material. 3. Distribución

1.7. ORGANIGRAMA



Fuente: Elaboración Propia

FIGURA 1-5 ORGANIGRAMA DE ALTAMIRA SPA.

1.8. PROCESO PRODUCTIVO

El proceso productivo comprende distintas etapas y es importante entender que para llegar al producto final es necesario pasar por un proceso de postulación de proyecto para poder extraer áridos de un lugar.

Dependiendo del lugar donde se extraiga material, la documentación y legislación que se deba seguir dependerá solo de la municipalidad donde se encuentre el lugar de extracción.

Dependerá también de la naturaleza del origen del lugar de extracción, si es en cerros, cerca o en ríos, en lastres del río, etc.

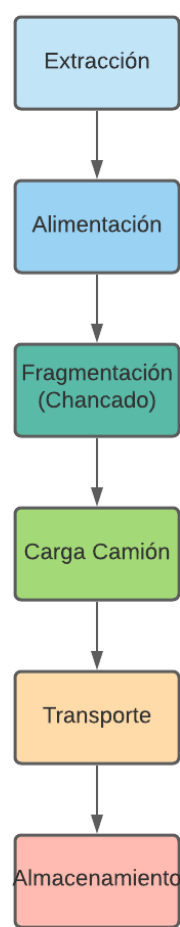
Cuando eso es resuelto y autorizado por las entidades correspondientes, se procede a la extracción de los materiales a comercializar.

Los principales procesos realizados en la zona de extracción son:

- a) Explotación
- b) Comercialización y Distribución

En el punto b) se engloba comercialización y distribución en un solo proceso, debido a que se realiza paralelamente a la extracción.

1.8.1 Explotación



Fuente: Elaboración Propia

FIGURA 1-6 PROCESO DE EXPLOTACIÓN DE ALTAMIRA SPA

El proceso de explotación se lleva a cabo mediante distintas actividades, las cuales son de vital importancia para la posterior comercialización y distribución de los productos.

Extracción: El tipo de extracción que se lleva a cabo en la planta se realiza con una retroexcavadora, la cual es operada por un trabajador experimentado en remover áridos. Dependiendo de la dureza del terreno o roca ubicada en las canteras, también puede ser necesaria un martillo hidráulico, accesorio que es compatible con la excavadora.

Alimentación: En esta etapa es donde se deposita el árido removido a la tolva que recibe el material para luego ser fragmentado.

Fragmentación: La materia prima que se deposita en la tolva pasa por las cintas transportadoras hacia la chancadora, donde es fragmentada en tamaños más pequeños formando la grava y la gravilla que es luego comercializada. Dentro de la misma fragmentación ocurre el proceso de lavado. El lavado es un proceso necesario para cumplir las especificaciones más exigentes, de esta manera los áridos estén más limpios, se necesitará menos cantidad de cemento o asfalto para lograr un producto de calidad determinada.

Luego los materiales tendrán distintas salidas que pueden ser, arena, gravilla, grava o bolones

Carga Camión: Luego de haber extraído la materia prima, es necesario llevarla al centro de acopio, para resguardar la calidad y mantener el stock inmediato para el consumidor.

Transporte: El transporte está en manos del conductor de camión, que transporta desde la planta de extracción, hasta el centro de acopio y almacenaje y luego a distribución de clientes.

Almacenamiento: El almacenamiento está ubicado dentro del terreno donde se realiza la extracción. El proceso que se lleva a cabo aquí es de carga y descarga de materiales.

La zona de acopio de material está ubicada a la intemperie.

1.8.1.1 Puntos críticos

En las etapas de explotación, alimentación, transporte y traslado se presentan Peligros importantes para la salud e integridad del trabajador. La sílice (inhalación de Material Particulado), Los camiones de transporte de carga y excavadoras (Atropello) y la posible exposición al Covid-19 (Emergencia sanitaria).

Todos los peligros y riesgos asociados a la extracción de áridos se encuentran especificados en el Capítulo 3 y se explicitan en la MIPER del Anexo A.

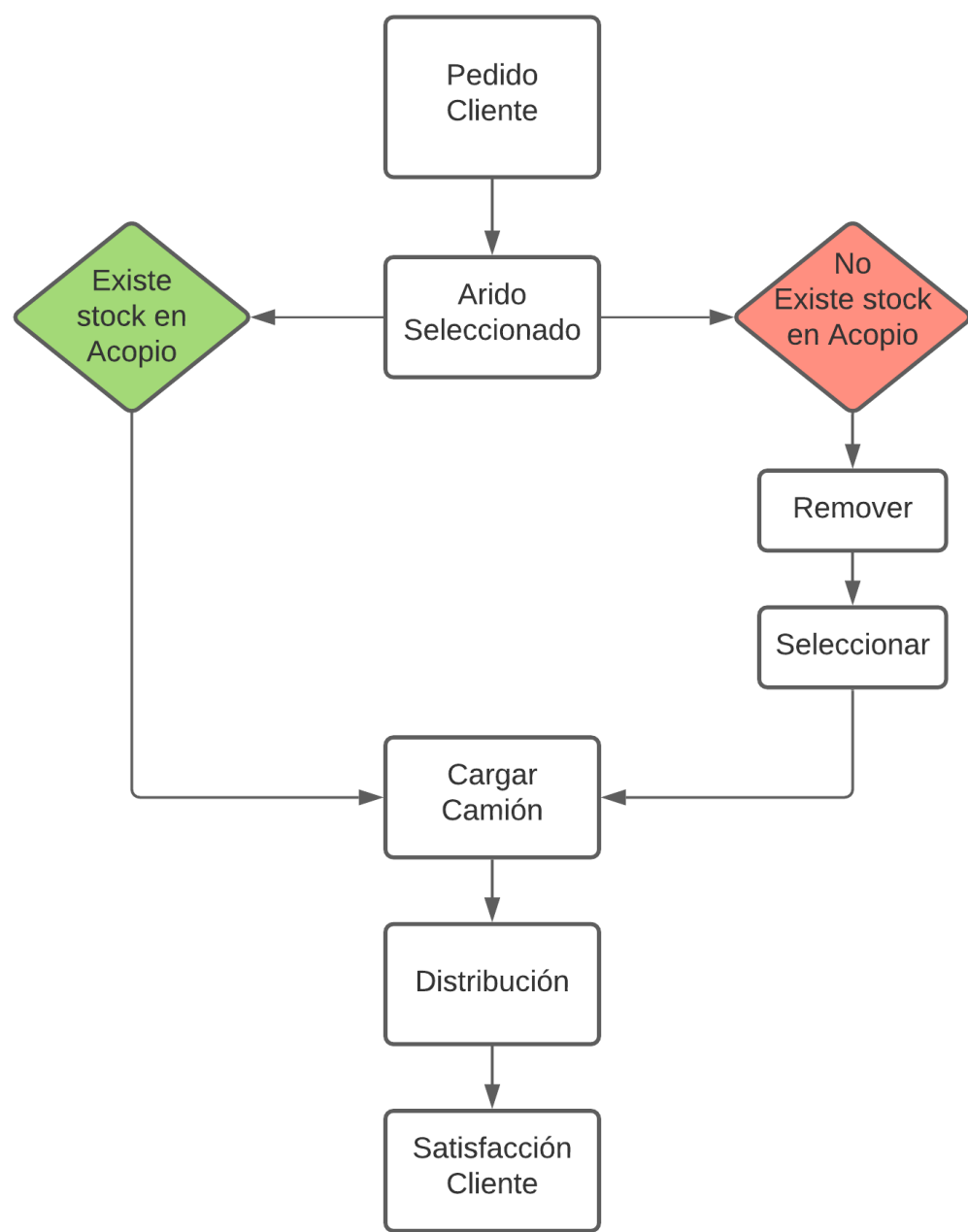
Es necesario que por estos peligros haya controles respecto a la señalización, Check-list de mantenciones y capacitaciones diarias para recordar los peligros y riesgos que conllevan estos trabajos.

Además del uso correcto de los EPP, como chalecos reflectantes, uso de mascarilla cuando haya exposición al material particulado.

Seguir los protocolos que se hayan establecido según el trabajo.

Seguimiento de un protocolo Sanitario para el control de un posible contagio con Covid-19 en la entrada, durante el trabajo y al finalizar la jornada.

1.8.2 Comercialización y Distribución



Fuente: Elaboración Propia a partir de información entregada por gerencia.

FIGURA 1-7 PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALTAMIRA SPA

Para la comercialización y distribución se organizaron las actividades de la siguiente manera:

Pedido del cliente: Para la comercialización de productos, es necesario que hayan pedidos de clientes, gracias a estos pedidos es que puede incrementar el proceso de producción, como lo es la explotación. Sin embargo, no es necesario que hayan pedidos para la explotación, estas dos etapas o procesos, pueden ser realizadas simultáneamente.

Selección de Árido: Como se muestra en el mapa, puede haber, como también puede no haber stock del material requerido.

Si hay stock, es solo cargar desde el lugar de acopio de productos. Y si no, es necesario realizar una extracción para poder obtener el producto deseado.

Explotación: Como bien dice anteriormente la explotación es un proceso por separado al proceso de comercialización, pero a pesar de la independencia, es necesario estar atento para la reposición de algún producto que haya sido solicitado por el cliente, dado que su satisfacción es lo mejor para la empresa. Este proceso se encuentra descrito en punto 1.9.1.

Carga de camión: Al igual que en el proceso de explotación, también ocurre el proceso de carga, dependiendo del material que el cliente necesite, el camión distribuidor se cargará respecto a la orden recibida.

La carga de camión solo comprende dos partes, carga y descarga de material. Si bien es un proceso descrito parece simple, requiere de protocolos e indumentaria necesaria para hacer una correcta operación.

Distribución: Luego de cargar el camión con el pedido necesario, se procede a la distribución de materiales.

Debe quedar registrado en plantilla los lugares donde se van a distribuir los productos y que tipo de producto.

Satisfacción Cliente: Esta es la actividad final, donde lo más importantes es que cliente quede satisfecho con su producto.

1.9. PRODUCTOS COMERCIALIZADOS

De Altamira spa, realiza extracciones de productos que son comercializados a terceros para la ejecución de distintos proyectos.

1.9.1. Arena

Agregado que pasa por una pantalla de 5 mm de apertura nominal y permanece en 0.08 mm (No. 200). Agregado fino o agregado fino se refiere a parte del agregado o material inerte que interfiere con la composición del concreto, el cual es triturado y procesado en un Funcionamiento mecanizado Medir y / o lavar por talla. En la trituración artificial, la roca se tritura o tritura en un lugar llamado planta de agregados. Las rocas que se utilizan para la arena gruesa suelen ser piedra caliza, granito, basalto, dolomita y cuarzo. El diseño se ajusta a los estándares (NCh 163-Of 79).



Fuente: <https://www.aridosads.cl/>

FIGURA 1-8 ARENA

1.9.2. Gravilla $\frac{3}{4}$

La grava es el agregado intermedio producido después del tratamiento de triturado, encolado y / o lavado en operaciones mecanizadas. Para la grava que naturalmente se redondea debido al movimiento del río, se les llama "rodantes". Hay otros tipos de grava natural. En la trituración artificial, la roca se tritura o tritura en un lugar llamado planta de áridos. Las rocas que se utilizan para la grava suelen ser piedra caliza, granito, basalto, dolomita y cuarzo. El diseño cumple con la norma (NCh 163-Of 79).



Fuente: <https://www.aridosads.cl/>

FIGURA 1-9 GRAVILLA

1.9.3. Grava 1 ½

La grava es el resultado de la fragmentación de la roca y puede ser natural o artificial. En el último caso, la grava puede denominarse "piedra agrietada" o "piedra estrellada". Si una piedra se mueve en un río y se vuelve redonda de forma natural, se denomina "borde redondo". Hay otros tipos de grava natural. En la trituración artificial, la roca se tritura o tritura en un lugar llamado planta de áridos. Las rocas que se utilizan para la grava suelen ser piedra caliza, granito, basalto, dolomita y cuarzo. Diseñado para cumplir norma (NCh 163-Of 79).



Fuente: <https://www.aridosads.cl/>

FIGURA 1-10 GRAVA

1.9.4. Bolones

Este tipo de piedra se produce en el proceso de extraer el material del río en una rejilla con una malla de menos de 2 pulgadas. Este tipo de piedra está compuesta por partículas duras y es estable en forma y tamaño. Suele usarse para drenaje y fundaciones.

Fuente: <https://www.aridosads.cl/>



FIGURA 1-11 BOLONES

1.10. RESPONSABLE DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Actualmente el Gerente General en conjunto con el Jefe de Planta se encuentran a cargo de todo lo relacionado al recurso humano, salud y bienestar de los trabajadores, a su vez cuenta con la ayuda de un estudiante en Ingeniería en Prevención de Riesgos Laborales y Ambientales, quien lo asesora en materias de seguridad laboral y ambiental.

Se encuentran adscritos al Instituto de Seguridad Laboral.

Han solicitado la asesoría del organismo administrador correspondiente, pero por temas de la crisis sanitaria, han postergado las visitas a la planta de extracción.

CAPITULO 2: MARCO TEÓRICO Y LEGAL

2.1 MARCO TEORICO

2.1.1. Concepto de Seguridad Industrial/Laboral

Para poder comprender el marco teórico a continuación es importante saber lo que significa el concepto de seguridad. Según el diccionario de la Real Academia Española, su palabra fuente latina "securitas" que describe la seguridad como una cualidad de seguro, y también significa libre de riesgos ya sea a un servicio a cargo de particulares, empresas, edificios, etc. La seguridad laboral se define como el *"conjunto de actividades destinadas a la prevención, detección, identificación y control de las causas que generan accidentes en el trabajo"*

En palabras de algunos autores, la seguridad humana hace referencia a 7 elementos: *"seguridad económica (refiere a que todo individuo tenga garantizado un ingreso por encima de la línea de pobreza), seguridad alimentaria (que esté garantizado el acceso a una correcta alimentación), seguridad de la salud (protección del individuo frente a enfermedades infecciosas), seguridad ambiental (protección del medio ambiente y sus recursos no renovables), seguridad personal (cuidado del individuo frente a distintas formas de violencia e inseguridad), seguridad comunitaria (refiere a la paz entre las distintas comunidades y la protección de sus identidades) y seguridad política (protección de los derechos humanos) (Favier; 2007:11)".* Lo cual se resume en la definición entregada por Autores como Jorge Nef que conceptualiza a la Seguridad Humana como *"la creación y el mantenimiento de circunstancias que favorezcan la disminución de riesgos e incertidumbres, promoviendo la realización de la dignidad humana"*. (Nef citado en Rojas Avena-Goucha; 2002:30)

2.1.2. Historia de la Prevención de Riesgos en Chile

La Prevención de riesgos en Chile ha sufrido muchos cambios a través del tiempo, gracias a estos cambios se han obtenido mejores garantías para los trabajadores. Todo comenzó en 1915 con la promulgación de la Ley No. 2091 o la más conocida "Ley de la Silla", que estipulaba que debía haber una silla obligatoria en el lugar de trabajo para que los trabajadores pudieran descansar. Posteriormente en el año 1916 se promulga la primera Ley en Chile en resguardo al trabajador, Ley N ° 3170, que establece que los empleadores deciden si aseguran a sus trabajadores, por lo que la responsabilidad e integridad de los trabajadores son personales. Debido a esta medida de cuidado personal es que se comienzan a crear las compañías de seguro. Esta Ley no incluyó enfermedades profesionales y quien fuese afectado por un accidente debía comprobar la veracidad de este frente a un juez para corroborar que había sufrido un accidente laboral.

En 1925 se promulgó la Ley N ° 4055, que reconoció las enfermedades y accidentes laborales como prestaciones por enfermedad profesional y dio a las prestaciones un valor fijo. Luego, en la Ley N ° 8198 de 1945, se modificó el valor porcentual fijo y se estableció un fondo de garantía. En el año 1942 se da origen a la caja de accidentes de trabajo hasta que en 1958 se crearon las mutuales de seguridad (organismos administradores).

Diez años más tarde en 1968 se establece el seguro social obligatorio que se encuentra hoy en día vigente que es la Ley 16744, La ley protege a los trabajadores respecto a los accidentes laborales y las enfermedades profesionales, esta ley sufre algunas modificaciones indicadas por la Ley N° 19345, respecto a los trabajos que incluye este seguro, excluye a las Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones, así mismo agrega a los trabajadores independientes.

2.1.3. ISO 45001

2.1.3.1. Sistema Integrado de Gestión

Un sistema Integrado de Gestión es una herramienta necesaria para llevar a cabo todos los requisitos que piden las Normativas ISO, esta busca entregar orden y lograr objetivos propuestos mediante la planificación. De esta manera la organización que lleve a cabo un Sistema Integrado de gestión obtendrá un respaldo respecto a su política, su misión, visión y podrá contar con el respaldo de los trabajadores para el desarrollo de esta.

A través del tiempo las organizaciones buscan mostrar y demostrar su compromiso con la comunidad, el medio ambiente y sus trabajadores. Gracias a un Sistema integrado de gestión bien elaborado se puede lograr una posición en el mercado actual y consolidar el compromiso que la empresa promete demostrando el cumplimiento de los estándares a través de las Certificaciones que ofrece ISO (International Organization for Standardization) y junto con esto el desarrollo interno de cada empresa.

Para lograr un Sistema Integrado de Gestión, es necesario que las ISO a integrar tengan una misma estructura, para esto existe el Anexo SL, que establece un formato para facilitar la coherencia e integración en el SG.

El Anexo SL busca que todas las normas ISO que se busquen ejercer, estén alineadas, logrando una mejora continua efectiva.

El Anexo SL entrega estructura que se lleva a cabo mediante la "Estructura de alto Nivel (HLS)"

Cada concepto descrito y enumerado en el diagrama es una parte que se encuentra en la ISO 45001:2018.

Cada proceso descrito está relacionado con el otro y es de gran relevancia que se lleve a cabo para poder tener un ciclo coherente dentro del desarrollo del Sistema Integrado de Gestión.

Estos conceptos son llamadas Cláusulas o capítulos, las que se describen de la siguiente manera:

- Alcance.
- Referencias Normativas.
- Términos y definiciones.
- Contexto de la organización.
- Liderazgo.
- Planificación.
- Apoyo.
- Operación.
- Evaluación del desempeño.
- Mejoras.



Fuente: <https://www.eesea.es/>

FIGURA 2-1 MODELO DE SISTEMA DE GESTIÓN

2.1.3.2. ISO 45001

Aunque ISO (Organización Internacional de Normalización) fue originalmente responsable de estandarizar las normas de calidad y medioambientales, el campo de la salud y seguridad ocupacional ISO no lo tenía cubierto, por lo que OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment Series) se responsabilizó en temas de seguridad y salud hasta el 2018 donde ISO integro una nueva estandarización que cubriría todos los aspectos de la OHSAS 18001, pero esta vez integrando la participación de los trabajadores como un cambio fundamental dentro de los requisitos.

Esta norma tiene como objetivo ayudar a las empresas y organizaciones a facilitar un lugar de trabajo seguro no tan solo para los trabajadores, sino también para quienes estén en contacto directo con la organización como lo son; proveedores, contratistas, vecindario, etc. De este modo participar continuamente en la prevención de lesiones, accidentes y problemas de salud que estén de la mano en el trabajo. Y aunque la seguridad y prevención es lo primero, también está la “mejora continua”, que se encarga de actualizar y estar al día con los estándares que se quieren lograr.

Esta norma cuenta con una estructura de alto nivel dentro de las Normas ISO de sistema de gestión. Esta normativa también es compatible con el modelo “PDCA”, siglas para Plan, Do, Check, Act que traducido del inglés al Español sería, Planear, Hacer, Verificar y Actuar. La estructura PDCA facilita la adición de las normas ISO 9001 y 14001.

2.1.3.3. Norma ISO 45001 como apoyo de la seguridad y salud del trabajo.

La norma indica lo siguiente:

Este documento especifica requisitos para un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST) y proporciona orientación para su uso, para permitir a las organizaciones proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables previniendo las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como mejorando de manera proactiva su desempeño de la SST” Comité Técnico ISO/TC176. (2018). ISO 45001:2018(es) Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso. Online Browsing Platform (OBP). <https://msb.isolutions.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:45001:ed-1:v1:es>

Es por esto que la ISO 45001 se ha dedicado a estandarizar los requisitos de manera de garantizar un ambiente seguro a los trabajadores, esto logra permitir que la organización controle los riesgos y mejore las acciones laborales. Por la misma razón, ISO 45001 es aplicable a cualquier tipo de organización.

A continuación, se muestran los requisitos de la Norma ISO 45001 aplicables:

TABLA 2-1 REQUISITOS NORMA ISO 45001.

Requisi to	Descripción
4.1	Comprensión de la organización y de su contexto
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST
4.4	Sistema de gestión de la SST
5.1	Liderazgo y participación de los trabajadores
5.2	Política de la SST
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
5.4	Consulta y participación de los trabajadores
6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y las oportunidades
6.1.3	Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos
6.1.4	Planificación de acciones
6.2	Objetivos de SST y planificación para lograrlos
7.1	Recursos
7.2	Competencia
7.3	Toma de conciencia
7.4	Comunicación
7.5	Información documentada
8.1.2	Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST
8.1.3	Gestión de cambio
8.1.4	Compras
8.1.4.2	Contratistas
8.1.4.3	Contratación externa
8.2	Preparación y propuesta ante emergencias
9.1.2	Evaluación del cumplimiento
9.2	Auditoría interna
9.3	Revisión por la dirección
10.2	Incidentes, no conformidades, acciones correctivas
10.3	Mejora continua

Fuente: Adaptado de (ISO 45001, 2018)

ISO considera a proceso como: Un conjunto de actividades interrelacionadas o interactuantes que transforman el insumo en producto, considera qué insumo(entrada) tomará en cuenta el peligro, las condiciones inherentes y adicionales de cada actividad, los requisitos legales y las expectativas de todas las partes relevantes. De esta manera, debe ser seguido El proceso o paso produce resultados de esta manera para lograr el objetivo deseado.

Estos procesos incluidos en la norma ISO 45001 son los siguientes:

TABLA 2-2 PROCESOS DE LA ISO 45001.

Procesos	Aspectos a considerar
Consulta y participación de los trabajadores.	Es un nuevo hito a diferencia de OHSAS 18001, este proporcionará mayor éxito a la organización, deben participar trabajadores directivos y no directivos.
Identificación de peligros.	Debe ser un proceso de identificación continua y proactiva. Considerarlas actividades rutinarias, incidentes pasados, situaciones de emergencia. Estar actualizado con los conocimientos respecto a los peligros, etc.
Evaluación de riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST.	“La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para:” - Evaluar los riesgos para la SST - Determinar y evaluar otros riesgos que estén relacionados con el lugar de trabajo, etc.
Identificación de oportunidades para la SST y otras oportunidades.	Se busca identificar oportunidades para la SST: - Oportunidades para acomodarse al trabajo - Oportunidad para poder eliminar los peligros en SST.
Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos.	Se determinan procesos para identificar y tener acceso a requisitos legales que estén asociados y sean aplicables a peligros, determinar qué requisitos legales necesita la organización, cuales deben aplicarse, tener en cuenta otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua el SGSYST
Comunicación.	La organización debe contar con todo lo necesario para obtener una óptima comunicación organizacional, se debe comprometer a informar a los distintos niveles ejecutivos, no debe existir ninguna barrera para hacer saber la información, debe haber comunicación efectiva interna y externa.

Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST.	Se utiliza la jerarquía de control, donde primeramente se busca eliminar el peligro, de no ser así, se buscan distintas soluciones como: sustituir los procesos, utilizar controles de ingeniería, controles administrativos y al final la utilización de EPP como medida de control.
Gestión del cambio.	Al momento de ocurrir cambios, es fundamental que la organización establezca procesos para la implementación de estos. Pueden ser cambios en requisitos legales, en la información que existe sobre peligros y riesgos o cambio en los desarrollos de conocimiento, etc.
Compras.	"La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión de la SST"
Contratistas.	Al momento de las contrataciones se debe incorporar criterios relacionados con la seguridad y la salud del trabajo.
Preparación y respuesta ante emergencias.	Se deben realizar pruebas periódicas, respuestas planificadas a situaciones de emergencia, mantener comunicación sobre la información pertinente a estos procesos.
Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.	La organización debe evaluar que debe ser medido o necesite seguimiento, los métodos con los que vayan a ser evaluados. Se busca encontrar puntos débiles y/o áreas para mejora.
Evaluación del cumplimiento.	En este punto engloba los cumplimientos legales y los requisitos necesarios para el SG.
Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.	Dependiendo de la particularidad de la empresa u organismo, se pueden agrupar en uno o varios procesos. Busca encontrar solución a las inconformidades respecto a la implementación del SG.

Fuente: <https://www.nueva-iso-45001.com/8-1-planificacion-y-control-operacional/>

2.2 MARCO LEGAL

Para poder aplicar los estándares indicados en la normativa ISO es importante cumplir con la legislación indicada en cada país donde sea aplicada, siempre cumpliendo con el mismo principio; la seguridad en el trabajo y la salud del trabajador. En Chile hay legislación conformada por Leyes y decretos de carácter obligatorio para las organizaciones, el cumplimiento de la legislación garantiza que se cumpla con los estándares de seguridad, límites permisibles, etc.

2.2.1. Ley 16744: Seguro de Accidentes Laborales

La principal cobertura con la que cuentan los trabajadores es la Ley 16744, esta Ley se encarga de entregar garantías frente a cualquier accidente del trabajo o enfermedad profesional.

Definiendo accidente laboral como: "toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte", además incluye los accidentes de trayecto que son definidos en la Ley como: "los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto entre dos lugares de trabajo..." en este último punto se exceptúan los accidentes producidos por fuerza mayor o extraña ajena al trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima"

Todo trabajador de la empresa De Altamira spa está cubierta por esta ley y la empresa De Altamira spa es quien se hace responsable como empleador.

Según indica el artículo 8 de la Ley 16744, la administración del seguro se encuentra a cargo del "Servicio de Seguro Social, del Servicio Nacional de Salud, de las cajas de previsión y de las Mutualidades de Empleadores".

En el caso del organismo administrador al que están asociados, se ha decidido inscribir a los trabajadores en el ISL de manera que es De Altamira spa se hace responsable por la cotización de los trabajadores.

En la Prevención de riesgos laborales no sólo ocurren accidentes o se busca evitar de ellas, muchas veces hay peligros inminentes los cuales resultan en el deterioro de la salud de algún trabajador, es por esto que se cuenta con la Circular 2345, que fue diseñada como un plan de acción ante la ocurrencia de un accidente. Es importante que todos los trabajadores entiendan el funcionamiento de esta Circular, para ser aplicada correctamente.

2.2.2. Obligaciones del Empleador

Las obligaciones del empleador hacia los trabajadores, es un compromiso de vital importancia para llevar un ambiente de trabajo seguro.

De acuerdo con el artículo 184 del Decreto con Fuerza de Ley 1 , conocido como "Código del trabajo" indica que: "El empleado estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores", lo que significa que el principal responsable de buscar y establecer todas las medidas de seguridad necesarias proporcionando condiciones adecuadas de seguridad e higiene. Además de informar todos los riesgos asociados a los distintos trabajos presentes en una organización.

En el caso de la empresa De Altamira spa no cuentan con más de diez trabajadores por lo que no es necesario ejercer lo que indica el artículo 153 del Código del Trabajo que indica que: "Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores..."Estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad....", a pesar de que no es de carácter obligatorio para empresa De Altamira spa, se podría confeccionar de igual manera, este reglamento estipula normas para aplicar, de manera de garantizar un óptimo ambiente laboral. Esto está respaldado en el Decreto Supremo 40, en el artículo 14, donde también indica que la normativa indicada deberá ser cumplida por los trabajadores.

También en el DS 40, en el artículo 21 indica que es de carácter obligatorio informar sobre los riesgos asociados a cada trabajo, además de indicar las medidas preventivas y los procedimientos correctos y seguros de trabajo.

Con propósito de este Trabajo, se confecciona un Reglamento Interno de Salud y Seguridad del Trabajo y una lista de Verificación de DAS.

2.2.3. Extracción de Áridos

Para llevar a cabo la extracción de áridos de manera correcta y legal, es de vital importancia para cualquier proyecto seguir con la legislación correspondiente, esta documentación va cambiando, dependiendo del municipio donde se plantee el proyecto.

Sin embargo, cualquier tipo de extracción debe estar sujeta a la Ley 19300, esta indica las Bases Generales del medio Ambiente para incorporar la definición de extracción industrial de áridos, turba o greda. Esta Ley recién el año 2019 fue modificada para especificar la definición de extracción industrial de áridos.

Se indica que los áridos no son sustancias minerales, por lo que no entran en clasificación de minería, según el artículo 13 del Código de Minería

Si bien no hay una legislación específica, la hay en diferentes cuerpos legales, de manera que se puede identificar requisitos en común para la extracción y requisitos particulares que pueden ser aplicables dependiendo del tipo de extracción de áridos que se realice.

TABLA 2-3 REQUISITOS Y CUERPOS LEGALES DE LA EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS

Requisitos y cuerpos legales	
Pago de Derechos Municipales	Art 41. Decreto N° 2385 del Ministerio del Interior 1996
Pago de Patente Municipal	Art 23. Decreto N° 2385 del Ministerio del Interior 1996
Extracción de áridos desde suelo privado	Art 571 Código Civil
Extracción de áridos desde un bien nacional	Art 595 Código Civil
Evaluación Ambiental	Ley N° 19.300

Fuente: Elaboración propia con Información de Biblioteca del Congreso Nacional Online

Según lo descrito en la legislación, el proceso de solicitud para comenzar la extracción de áridos debe ser el siguiente:

- 1) Hacer una evaluación del terreno y del tipo de extracción a realizar
- 2) Presentar la documentación correspondiente en la Municipalidad de la localidad donde se realizará la extracción
- 3)Proceder al Pago de Derechos municipales y de pago de patente municipal en caso de que sea para comercialización

CAPITULO 3: DIAGNOSTICO DE ALTAMIRA S.P.A.

El sistema de gestión de la seguridad y salud ocupacional recoge la lógica y el desarrollo por fases de cada actividad basado en la mejora continua, lo que añade un enfoque integral de la empresa en el ámbito de la seguridad y salud del trabajo.

Para identificar las falencias legales de la empresa De Altamira Spa se realiza un diagnóstico mediante una lista de verificación de cumplimientos básicos legales.

La fase de diagnóstico de una empresa es fundamental para detectar su estado actual y los métodos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos, para ello se debe recolectar la máxima cantidad de información, sistemas de evaluación cuantitativa o cualitativa y utilizar comparaciones para determinar el logro de los objetivos antes mencionados.

3.1. LISTA DE AUTOEVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES BASICOS

A la empresa de áridos De Altamira Spa. Se realiza la investigación de forma cualitativa mediante un diagnóstico que a partir de un análisis, de la situación actual en cuanto al cumplimiento aspectos legales básicos, donde sus conclusiones contribuirán a eliminar, prevenir y mitigar las consecuencias de accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.

La empresa De Altamira Spa. no cuenta con departamento de prevención, ni el asesoramiento de algún experto externo de su organismo administrador, por lo que se anticipa a resultados nulos en el área de seguridad y salud en el trabajo.

Las condiciones que se demostrarán a continuación, fueron adquiridas de manera autodidacta para fines de este trabajo de investigación, las cuales no distan a la realidad actual.

Además, se responde de acuerdo a la documentación creada durante el desarrollo del presente trabajo.

TABLA 3-1 CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES BÁSICOS

ASPECTO LEGAL BÁSICO	Cumple		
	SI	NO	N/A
AUTOEVALUACIÓN DE ASPECTOS LEGALES			
La organización ha realizado una autoevaluación de condiciones y requisitos legales básicos aplicables a su actividad		X	
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD			
Tiene Reglamento Interno		X	

El documento está actualizado		X	
Entregó copia a trabajadores		X	
OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES			
Informa sobre riesgos (o peligros) a que están expuestos		X	
Informa sobre medidas preventivas (o de control)		X	
Informa sobre los métodos de trabajo correcto (Instrucciones)	X		
ORDEN Y LIMPIEZA			
La organización tiene implementado un programa de orden y limpieza		X	
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)			
Se proporcionan EPP adecuados al riesgo (peligro)	X		
Los EPP están certificados y en buen estado	X		
Los trabajadores usan los EPP cuando están expuestos al riesgo (peligro)	X		
ZONA DE PELIGRO (Tableros eléctricos, partes en movimiento, zona de fumadores, etc.)			
Están correctamente señalizadas		X	
EXTINTORES			
Posee cantidad y tipo de extintores según norma el DS 594		X	
Extintores están certificados y con su mantención al día		X	
El personal se encuentra capacitado para hacer uso del extintor		X	
COMITÉ PARITARIO			
Está correctamente constituido el CPHS en las sucursales con más de 25 trabajadores. DS 54 art. 1			X
Está definido el programa de trabajo (que asegure como mínimo el cumplimiento de las funciones establecidas en el DS 54/1969			X
Existe evidencia de la constitución y cumplimiento del programa de trabajo			X
ZONA DE SEGURIDAD			
Las vías de evacuación y zona de seguridad están señalizadas. DS 594 art.37. Ordenanza general de urbanismo y construcción		X	
El plan de emergencia y evacuación estipula las respectivas zonas de seguridad		X	
Porcentaje de Cumplimiento	25%		

Fuente: Achs

3.2. CONCLUSIONES EN BASE A DIAGNOSTICO

Los resultados obtenidos servirán como un requisito previo escrito para que la organización avance en cuestiones de seguridad y salud en el trabajo en el futuro.

La empresa De Altamira Spa. Es una empresa nueva dentro del mercado de los áridos. Por temas de distintos desempeños para un cargo, llámese multi-habilidad por parte de la gerencia que se desempeña en las distintas áreas de la organización, es que la dotación es escasa y por eso también no ha habido accidentes en el tiempo de ejercicio del rubro.

- No cuentan con documentación de procedimientos de trabajo personalizados. Sólo estándar. La empresa no cuenta con departamento de prevención por no cumplir el mínimo de trabajadores y además no cuentan con el asesoramiento de algún experto en prevención externo.
- No cuenta con CPHS, por no cumplir el mínimo de dotación. La empresa cuenta con una totalidad de no más de 10 personas en toda la organización.
- No cuenta con RIOHS. La empresa De Altamira Spa. para fines de esta investigación a momento de realizar el diagnóstico, contaba con una dotación menor a 10 trabajadores, lo que no obligaba a la organización a confeccionar tal reglamento.
- La empresa De Altamira Spa. No cuenta con los servicios internos ni externos de algún profesional del área de prevención además su tardía incorporación a un organismo administrador, limita el acceso a tal asesoramiento.
- La empresa no entrega información sobre peligros y riesgos a sus trabajadores. La empresa **De Altamira Spa.** Ha mantenido condiciones subestándares a motivo de tener una dotación reducida por no decir casi nula, contando con los servicios de su gerencia general realizando la mayoría de las actividades laborales, que el Derecho a Saber, no contaba como una urgencia para la empresa.
- Deficiencias en materia de seguridad en planta de extracción. Al no tener un profesional del área de la prevención, toda la información sobre seguridad y salud en el trabajo, no ha sido generada ni implementada.
- Falta de capacitaciones, señaléticas y medidas de control según la jerarquía de control. Solo utilización de EPP.

Los resultados del análisis, permitieron de manera concreta evidenciar el porcentaje de incumplimiento de la empresa en base a los Aspectos básicos legales. Se detectaron criterios que tienen nulo cumplimiento o casi, en el 75% del Check List. Demostrando la urgencia de cumplimientos en aspectos básicos de seguridad y salud en el trabajo.

Los resultados que se obtuvieron con el análisis, reflejan los distintos escenarios a los que se ve reflejada las organizaciones que basan su gestión solo en procesos operarios y no incluyendo los procesos de apoyos relevantes como por ejemplo un profesional del área de la prevención

3.3. RECOMENDACIONES EN BASE A DIAGNÓSTICO

- a) Carece de planificación y documentación en seguridad. Debe desarrollar orden documentado de planificación.
- b) Al ser una empresa que aún está comenzando y es pequeña, tiene ventajas respecto al control de los recursos humanos, facilita la comunicación y es más fácil compartir los objetivos propuestos.
- c) No cuentan con un prevencionista, ni el asesoramiento de este, lo cual podría facilitar el acceso a constante control en terreno.
- d) Administrativos de terreno: Realizar capacitación interna a personal involucrado respecto a peligros y recomendaciones.
- e) Manipulación de herramientas manuales: Realice capacitación interna sobre peligros y recomendaciones para el personal involucrado, y buscar peligros no identificados y/o controlados.
- f) Operación de equipos o herramientas con partes en movimientos: Defina la secuencia lógica de uso de herramientas o equipos con partes móviles, revise y apruebe la secuencia lógica de equipos y herramientas con partes móviles, y realice capacitación interna sobre la secuencia lógica, peligros y recomendaciones.
- g) Conducción de vehículos: Realizar capacitación interna sobre peligros y recomendaciones, incluida la evaluación de rutas (si corresponde), revisar los vehículos e inicie el proceso de identificación y evaluación de rutas comunes.
- h) Operación de maquinaria en superficies (excavadora): Definir la secuencia lógica de las operaciones de la maquinaria terrestre, revisar y aprobar la secuencia lógica del equipo y sus componentes clave (contrapeso, sistema de frenos y dirección, etc.), y realizar capacitaciones internas sobre la secuencia lógica, peligros y recomendaciones.
- i) Realizar capacitación a todo el personal participante respecto a el accionar ante emergencia de incendio.
- j) Realizar autoevaluación de aspectos legales, según pautas estandarizadas.

- k) Estandarizar la actualización de la normativa interna y comunicar a los empleados de la empresa, todo el proceso de su convocatoria y participación.
- l) Considerar las etapas del proceso productivo, y cumplir periódicamente con la obligación de reportar los riesgos laborales.
- m) Establecer un programa de orden y limpieza dentro de la empresa.
- n) Cumplir periódicamente con la normativa sobre cantidad, certificación y mantenimiento de extintores, y también realizar capacitaciones sobre el manejo y uso de extintores que involucren a todo el personal de la empresa.

3.4. ANÁLISIS DE MEJORA EN BASE A RECOMENDACIONES

Subsiguiente al análisis obtenido del Check List. La empresa De Altamira Spa. Permite a una estudiante de ingeniería en prevención de riesgos laborales y ambientales para realizar un levantamiento de documentos, con el objetivo de dar inicio a las actividades de recomendaciones en materias de prevención de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, por consiguiente, apoyar al asentamiento de una cultura preventiva dentro de la organización.

Realizar análisis FODA (Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), de manera de mostrar Mejoras producidas por las pruebas y su impacto en la empresa durante la ejecución e implementación.

FODA es una herramienta de planeación y toma de decisiones que impulsa el entendimiento de los factores internos y externos que se quieran modernizar, innovar e incluso prevenir componentes que puedan afectar al estado actual de la organización estimando decisiones que se deban ejecutar en corto, mediano y largo plazo.

3.5. EVALUACIÓN FODA

El análisis FODA es una herramienta de análisis, compuesta por 4 parámetros a analizar, utilizada para evaluar la influencia de factores internos y externos en la organización. Su propósito principal es sacar conclusiones sobre la forma en que el objeto de investigación será capaz de responder a cambios en el medio donde se desenvuelve (oportunidades y amenazas).

Las fortalezas son las capacidades que tiene la empresa y la distinguen de otras organizaciones en el mismo campo. Las oportunidades son factores externos que son beneficiosos para el entorno de la empresa. Las desventajas son factores internos que llevan a una posición de desventaja en la competencia, como actividades no desarrolladas o habilidades que no posee. Finalmente, la amenaza proviene de la situación externa del entorno, amenazando la estabilidad de la organización.

Dado que el objeto de análisis es la seguridad en el área de extracción de áridos, el enfoque de este análisis FODA está en las actividades relacionadas con la prevención de

riesgos dentro de la organización y su respuesta a la implementación de una cultura de prevención.

Ver ANEXO B

Como se observa en el FODA desarrollado, se describen las fortalezas y debilidades (interno de la organización) y se combinan con las oportunidades y amenazas (externo, no dependen de la organización). Se cruzan las situaciones y hechos internos y externos de la empresa para obtener las estrategias entre fortalezas-oportunidades, las fortalezas-amenazas y también las debilidades-oportunidades y debilidades-amenazas. Esto es como la organización propone enfrentar las situaciones externas para un mejor pasar de la organización.

A) Oportunidades y Fortalezas

- Brindar Servicios de alta calidad comprometidos con la seguridad a través de la gestión de Riesgos.
- Brindar Servicios con altos estándares de acuerdo a los requerimientos de los clientes con la participación del Gerente.
- Utilizar materia prima de acorde a los requerimientos del servicio, cumpliendo con las condiciones técnicas solicitadas por el cliente

B) Oportunidades y Debilidades

- Mostrar nuevos servicios a través de medios de comunicación, evidenciando los servicios de calidad.
- Mejorar la logística para brindar mejores servicios de acuerdo a los requerimientos de los clientes.
- Mejorar la logística para también brindar servicios de acuerdo a los requisitos de los clientes y no entrelazar las líneas de procesos.

C) Amenazas y Fortalezas

- Brindar productos de alta calidad, a diferencia de la competencia
- Contar con personal calificado para la utilización apropiada de la materia prima.
- Cumplimiento paso a paso del MINSAL.

D) Amenazas y Debilidades

- Implementar campañas publicitarias para mayor visibilidad dentro del rubro.
- Mejorar la logística para mayor rendimiento de la materia prima utilizada y accionar un plan gradual de ajuste de precios.
- Plan de fidelización con clientes actuales y convenios para clientes nuevos.

En general como se observa, las Debilidades de la empresa no son impedimento para aprovechar las oportunidades y amenazas para mejorar y buscar planes de acción que puedan

mitigar posibles “caídas” de la empresa. Así también las fortalezas son utilizadas como una herramienta donde la organización se sienta “cómoda” utilizando sus mejores características internas para enfrentar las posibles amenazas.

3.6. CRITICIDADE DEL PROCESO PRODUCTIVO

Por su naturaleza, el proceso productivo de De Altamira spa posee peligros que no se pueden eliminar dentro de la extracción y traslado de sus productos para poder identificarlos con mayor facilidad, se desarrolló la Matriz de Identificación de Amenazas y Evaluación de Riesgos (MIPER), que detalla cada actividad realizada y determina el grado de riesgo, que es producto de la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias que resultado de ella. Por este motivo, es necesario determinar los parámetros para identificar la gravedad de estos peligros, como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA 3-2 CRITERIO DE EVALUACIÓN DE CRITICIDAD

PROBABILIDAD			
Clasificación	Probabilidad de ocurrencia		Puntaje
BAJA	El incidente con daño no se ha presentado en el área, en el periodo de un año.		3
MEDIA	El incidente con daño se ha presentado 1 a 3 veces en el área, en el periodo de un año.		5
ALTA	El incidente con daño se ha presentado 4 o más veces en el área, en el periodo de un año.		9

SEVERIDAD			
Clasificación	Severidad o Gravedad		Puntaje
LIGERAMENTE DAÑINO	Primeros Auxilios Menores, Rasguños, Contusiones, Polvo en los Ojos, Erosiones Leves.		4
DAÑINO	Lesiones que requieren tratamiento médico, esguinces.		6
EXTREMADAMENTE DAÑINO	Fatalidad - Para / Cuadripleja - Ceguera. Incapacidad permanente, amputación, mutilación.		8

Severidad	Probabilidad		
Probabilidad	LIGERAMENTE DAÑINO (4)	DAÑINO (6)	EXTREMADAMENTE DAÑINO (8)
BAJA (3)	Aceptable	Aceptable	Aceptable Significativo
MEDIA (5)	Aceptable	Aceptable Significativo	No Aceptable
ALTA (9)	Aceptable Significativo	No Aceptable	No Aceptable

La evaluación de la Matriz está anexada al final del Trabajo, en el ANEXO A. A Continuación se muestran los peligros y riesgos más críticos incluidos en la MIPER:

TABLA 3-3 PELIGROS Y RIESGOS CRITICOS DE MIPER

Exposición a agentes biológicos como virus SARS-CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	9	8	NO ACEPTABLE	Trabajo en casa Sanitizar con recursos e insumos apropiados los ambientes de trabajo. Divulgación lavado de manos y prevención COVID-19. - Uso de mascarillas
Trabajos en área con presencia de Silice	Neumoconiosis (silicosis pulmonar)Enfermedad acumulativa e irreversible.	9	8	NO ACEPTABLE	Utilizar respirador con filtros P-100, Realizar el recambios de filtros, Cumplimiento Protocolo PLANESI.
Descarga de contenedores y elementos de gran envergadura.	Aplastamiento, lesiones graves, muerte.	5	8	NO ACEPTABLE	INDUCCION DE SEGURIDAD - Conocer el área de trabajo - Supervisión del trabajo - RIOHS - Zonas DE transito demarcadas y señalizadas.
Movimientos de diferentes Maquinarias en la ejecución del Proceso	Atropello	9	8	NO ACEPTABLE	Planificar tareas antes de la jornada, respetar distancias, verificar condición del equipo cada día, reportar de inmediato a Supervisor en caso de identificar anomalías.

Como es posible apreciar en la tabla 3-3, las tareas más críticas se realizan en las etapas de extracción y distribución, una de las mayores criticidades se encuentra en todas las etapas con la exposición al Covid-19, donde al verse expuesto al agente, este se desencadena automáticamente en una emergencia sanitaria dentro de la misma empresa, eso como agente biológico. Dentro de los peligros de carácter Físico se encuentra el desprendimiento de roca y la circulación de vehículos en los procesos de extracción y distribución. Estas actividades pueden provocar Lesiones múltiples, afectando la integridad de los trabajadores, impidiendo que puedan seguir trabajando debido a las lesiones provocadas por estos peligros, necesitando atención medica inmediata y posterior reposo para su recuperación.

Agente Biológico: Se podría desatar una emergencia sanitaria dentro de la faena. Es por esto que se debe seguir un protocolo que sea adecuado para evitar el posible contagio de Covid-19 entre los trabajadores.

Dentro de las medidas propuestas están la medición de temperatura y el uso de alcohol gel al entrar a la faena y durante el trabajo. El uso obligatorio de mascarilla, respetar el aforo permitido.

Señaléticas que ayuden a recordar las medidas preventivas contra el Covid-19.

Agente Físico: Atropello, camiones, sin espacio delimitado, es muy posible que los trabajadores que estén en contacto con un camión con maniobra descuidada puedan sobrevivir.

Es necesario crear protocolos, delimitar los espacios, capacitaciones respecto, Trabajadores deben coordinar con Operadores de Equipos el tránsito peatonal en el área de movimiento de equipos.

Agente Químico: La Tarea que se encuentra en la Matriz IPER es el contacto con partículas de sílice en suspensión.

El Sílice es un compuesto que se encuentra principalmente en los rubros de construcción y minería.

La fuente principal es la generación de polvo por una acción mecánica o neumática proyecta las partículas finas a alta y las corrientes de aire que transportan estas partículas pequeñas de polvo.

En De Altamira spa. se trabaja con Áridos, de aquí es donde se tiene la fuente específica de la Sílice.

La exposición a este compuesto puede provocar silicosis.

La Silicosis es una fibrosis pulmonar crónica e irreversible que altera la capacidad respiratoria del trabajador pudiendo evolucionar a Insuficiencia Respiratoria, debido a la inhalación, retención y reacción pulmonar a la sílice cristalina.

No se pudo realizar ningún tipo de medición en terreno, por lo que no se puede determinar realmente a la cantidad de Sílice a la que se encuentran expuestos, pero mediante observación

y análisis del tiempo en que trabajar las maquinarias que remueven la piedra y arena y el transporte de estas mismas, es prácticamente toda la jornada de trabajo.

Sin embargo, hay que tener en cuenta cuales son los límites que se deben respetar para la exposición con Sílice. Además del tiempo de exposición, el tipo de lugar donde se realiza el trabajo y se mantiene el contacto con Sílice.

Dentro de las medidas a considerar se debe mencionar que dentro de los controles Ingenieriles será difícil poder sustituir los materiales, debido a que es la materia prima de la producción. Pero si es necesario el "trabajo húmedo". Humectar la fuente de sílice minimiza la exposición a sílice. También es importante tener en cuenta la ventilación del lugar de trabajo. Pero debido a que el lugar está al aire libre, no es necesario poseer este tipo de medida.

Dentro de los controles administrativos, es importante contar con un programa de orden, limpieza y mantención de las instalaciones e incluir buenas prácticas del trabajador, para llegar al cumplimiento de estas en necesaria la constante capacitación a los trabajadores,

La señalización con letreros de advertencia para alertar a los trabajadores sobre el peligro y especificar el uso obligatorio de EPP.

Por último, los elementos de protección personal, uso de ropa de trabajo y usar protección respiratoria como solución temporal.

Existe un plan nacional para erradicar la silicosis, denominado PLANESI, que consiste en empresas que pueden reducir y controlar la exposición a la sílice en el lugar de trabajo. Esto está estrechamente relacionado con la implementación de sistemas de gestión y seguridad laboral.

Este programa se divide en distintas fases:

- 1.- Identificar el Agente
- 2.- Evaluación de la exposición
- 3.- Generar una nómina de trabajadores expuestos, quienes serán incorporados a programa de vigilancia de la salud
- 4.- Seguimiento de la ejecución de recomendaciones.

3.7. CONDICIONES ACTUALES DE LA EMPRESA

La empresa **De Altamira Spa.** Al momento de la realización del presente trabajo, no contaba con un programa de prevención, seguridad y salud en el trabajo, asimismo con el diagnóstico se logra constatar la falta de procedimientos, documentación entre otros factores relevantes para la implementación de un sistema de gestión basados en la ISO 45001/2018, a continuación, se detallan incumplimientos detectados.

- I. La empresa no cuenta con Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOSH)
- II. La empresa no cumple con la obligación de informar sobre reglamento (RIOSH) a sus trabajadores.
- III. Las instalaciones de la empresa no cuentan con la presencia de extintores.
- IV. No existe personal capacitado para el uso o manejo de extintores.
- V. La empresa no cuenta con procedimientos de trabajos seguros.
- VI. La empresa no cumple con informar a sus trabajadores sobre peligros y riesgos presentes en sus actividades.
- VII. La empresa no cuenta con la documentación básica indicada en el Decreto Supremo N°40.
- VIII. La empresa no tiene identificado su Contexto como Organización, sus partes interesadas, peligros y riesgos, Organigrama, Mapa de procesos, entre otros documentos de alta relevancia
- IX. Los y las trabajadores a la fecha no cuentan con participación en toma de decisiones donde su participación sea trascendental.
- X. La empresa no cuenta con algún tipo de sistema de gestión.

3.8. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ISO 45001

Para desarrollar un sistema de gestión en una empresa, es importante comprender todos los parámetros que la afectan y adecuar el programa a las condiciones y necesidades que presenta.

Para ello es de vital importancia conocer el estado actual respecto al cumplimiento de la ISO 45001, pues en base a esta normativa se desarrollará la propuesta de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Esta evaluación se realizará a través de una lista de verificación de cumplimiento por cada requisito de la ISO 45001.

TABLA 3-4 LISTA DE VERIFICACIÓN DE ISO 45001

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE ISO 45001				
EMPRESA: De Altamira spa.				
FECHA: 24/08/2021				
ITEM	REQUISITOS	SITUACIÓN		
		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
4	Contexto de la organización			

	Se ha definido las cuestiones externas e internas que afectan a la SST. (FODA)		X	
	Se ha definido las necesidades y expectativas de las partes interesadas		X	
	Se cuenta con un documento del alcance del SGSST		X	
	Se cuenta con un Mapa de Procesos y la interacción de los requisitos del SGSST.		X	
5	Liderazgo y participación de los trabajadores			
5.1	Liderazgo y compromiso			
	Aprobación del presupuesto para la gestión de SST. (Rendición de cuentas)		X	
	La Política de SST es aprobada por la Alta Dirección.		X	
	Comunicación de la importancia del SGSST, mejora continua.		X	
5.2	Política de la SST			
	La Política sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST		X	
	La Política contempla el compromiso de: (i) requisitos legales y otros requisitos, (ii) para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST, (iii) para la mejora continua del sistema de gestión de la SST, (iv) para la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando		X	

	existan, de los representantes de los trabajadores.			
	Se encuentra disponible para las partes interesadas.		X	
	Se ha realizado comunicaciones acerca de la Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		X	
	El personal conoce la Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X	
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización			
	Se ha definido las responsabilidades y niveles de autoridad en SST en la organización. (Organigrama)		X	
	Se ha definido las responsabilidades en SST.		X	
	Cómo se aseguran que todos los trabajadores asuman responsabilidad por la prevención de riesgos.		X	
5.4	Consulta y participación de los trabajadores			
	Se cuenta con un procedimiento de participación y consulta.		X	
	Se establece los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos para la consulta y participación.		X	
	El personal participa el personal en el Sistema de Gestión de SST (reuniones de grupos, equipos de trabajo, etc.)		X	
	En los procedimientos se incluye las actividades de los trabajadores		X	

	no directivos para la participación y consulta.			
6	Planificación			
6.1	Gestión de Riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos oportunidades y acciones.			
	Se cuenta con una Matriz IPER		X	
	El personal ha participado en la elaboración de la Matriz IPER.		X	
	El personal conoce sus principales peligros, riesgos y oportunidades		X	
	Se cuenta con un procedimiento de requisitos legales y otros.		X	
	Las normas legales se dan a conocer a los responsables de implementarlas en los diferentes procesos.		X	
	Se cuenta planificado las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades (jerarquía de controles); los requisitos legales y otros requisitos; prepararse y responder ante situaciones de emergencia.		X	
6.2	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos			
	Se ha establecido objetivos de SST y programas de SST		X	
	Se encuentra exhibido o comunicado los objetivos y el programa de SST en la organización.		X	
	El personal involucrado conoce cuales son los objetivos de SST.		X	
	Se realiza el cumplimiento de las actividades de Programa Anual de SST y de los Objetivos de SST.		X	

7	Apoyo			
7.1	Recursos			
	Cumplimiento y seguimiento del presupuesto para la gestión de SST. (Rendición de cuentas)		X	
7.2	Competencia			
	Se ha definido los criterios para asegurar la competencia del personal en SST (educación, formación o experiencia)		X	
	Se ha realizado la inducción al personal nuevo en SST. 100% hasta la fecha.		X	
	Se cuenta con un Programa Anual de capacitación en SST.		X	
	Se cumple con el 100% de cumplimiento de las capacitaciones		X	
	Cómo se evalúa la eficacia de las acciones para asegurar las competencias del personal. ¿Es eficaz?		X	
7.3	Toma de conciencia			
	Los colaboradores son conscientes a la (i) política y objetivos de la SST; (ii) su contribución y beneficios a la eficacia del sistema de gestión de la SST; (iii) las consecuencias potenciales de no cumplir con el SGSST; (iv) los incidentes, y los resultados de investigaciones, que sean pertinentes para ellos; (v) los peligros, los riesgos para la SST; (vi) la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un		X	

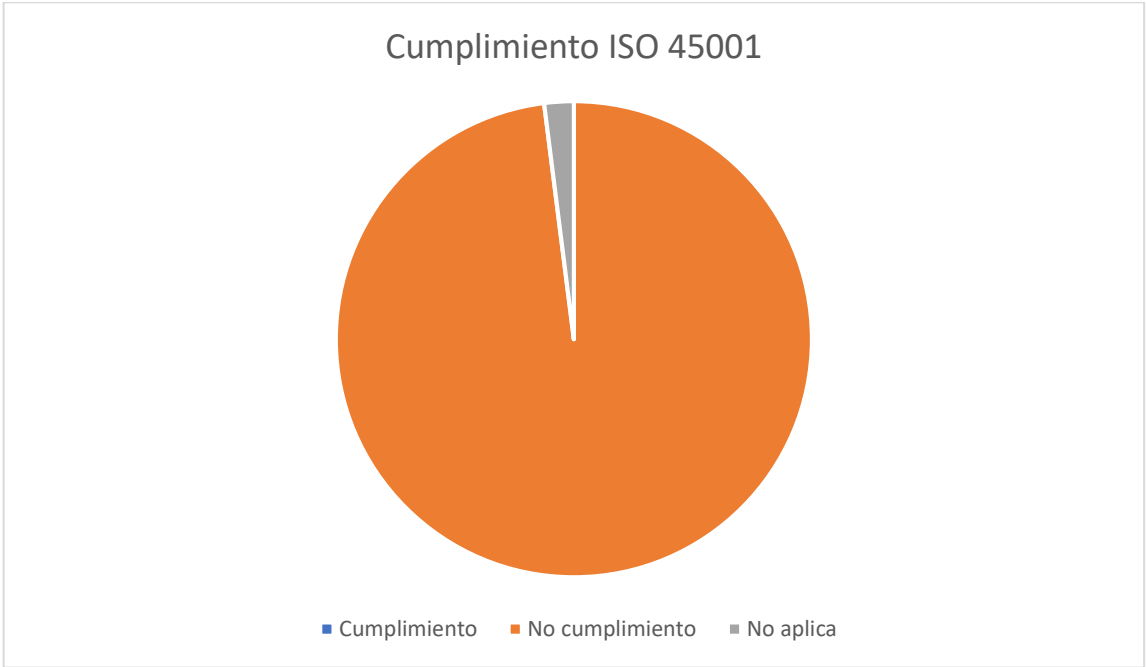
	peligro inminente y serio para su vida o su salud.			
7.4	Comunicación			
	Se cuenta con un procedimiento de comunicación interna y externa		X	
	Se cuenta con un Programa anual de comunicación y se cumple al 100%		X	
	Métodos de comunicación al personal recibe instrucciones claras y precisas de sus riesgos en su puesto de trabajo.		X	
7.5	Información documentada			
	Se cuenta con la disposición y ubicación de los documentos y registros del SGSST. (Lista Maestra de Control de documentos)		X	
	Se cuenta con un mecanismo (procedimiento) de creación, actualización, distribución, acceso, recuperación y uso, almacenamiento y preservación, de cambios (por ejemplo, control de versión), conservación y disposición.		X	
	El personal conoce la disposición y ubicación de los documentos y registros del SGSST.		X	
8	Operación			
8.1	Planificación y control operacional			
	Se cuenta con un procedimiento de gestión del cambio: los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos;		X	

	requisitos legales; conocimiento o la información de los peligros; conocimiento y tecnología			
	Se cuenta con un procedimiento para controlar la compra de productos y servicios de la organización que impacten a la SST.		X	
	Se cuenta con un procedimiento para gestionar a los contratistas o contratos externos que impacten a la SST.			X
	Las empresas contratistas inspeccionadas cuentan con un SGSST, incluyendo los requisitos legales.			X
8.2	Preparación y respuesta ante emergencias			
	Se cuenta con un procedimiento de respuesta ante una emergencia, acciones, provisiones. Procedimiento de Emergencia o plan de contingencia.		X	
	Se ha definido las capacitaciones a las brigadas de emergencia y al personal en general		X	
	Registro de las Estaciones de Emergencia.		X	
	Las partes interesadas (trabajadores, contratistas, entre otros) conocen los procesos de respuesta ante emergencia. Están publicados en algún lugar. Entrevistas		X	
	Se cuenta con un Programa anual de simulacros (pruebas		X	

	periódicas, desempeño, comunicación)			
	Se llevan a cabo los simulacros de actuación para casos de emergencias durante el año.		X	
9	Evaluación del desempeño			
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño			
	Se ha establecido un procedimiento para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño: método, recursos y actividades.		X	
	Medición de los indicadores del SGSST. Seguimiento mensual.		X	
	Se cuenta con un registro de datos y resultados del seguimiento y medición del SGSST		X	
	Se cuenta con un procedimiento de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros de SGSST.		X	
9.2	Auditoría interna			
	Se cuenta con un Programa de auditoría interna		X	
	El auditor es competente, objetivo e imparcial		X	
	El informe de auditoria interna se comunica a los directivos, trabajadores y otras partes interesadas.		X	
9.3	Revisión por la dirección			
	Se ha gestionado la revisión por la Dirección del SGSST.		X	
	Se comunican los resultados de la revisión del sistema a los trabajadores y partes interesadas.		X	

10	Mejora			
	Se cuenta con procedimiento de investigación de incidentes, no conformidades y acciones correctivas.		X	
	Se cuenta y mantiene actualizado el registro de incidentes, no conformidades y acciones correctivas. Registro al 100%		X	
	Se verifica el cumplimiento y eficacia de las acciones correctivas recomendadas en el informe de investigación de incidentes y tratamiento de no conformidades. Ejecución de las acciones propuestas.		X	
	Se cuenta con un registro de las mejoras del SGSST, así como su debido seguimiento		X	

Fuente: corebusinesscorp



Fuente:

Elaboración propia basada en los resultados de la lista de verificación de ISO 45001

FIGURA 3-1: GRAFICO CUMPLIMIENTO ISO 45001

Como se observa en la evaluación de requisitos, la empresa De Altamira no cumple con ninguna de las condiciones necesarias para el cumplimiento de la ISO 45001. Para el desarrollo del siguiente trabajo de título se originará la creación de documentación e información necesaria a través de los capítulos para complementar las faltas y poder optar por un mayor cumplimiento de la ISO 45001 para el desarrollo de la propuesta de SGSST.

Respecto a la información que se desarrollará en esta tesis, será información básica para la presentación de la empresa, donde se profundizará acerca de los cargos, tareas y legalidades de la empresa. Con la creación de este documento.

3.9. DOCUMENTACIÓN BASICA DE APOYO PARA SGSST

Dentro de las falencias que se identificaron y que es la más recurrente y básica que se encontró en la organización De Altamira s.p.a. Es la falta de documentación que demuestre que se realizan actividades, capacitaciones, reuniones, planificaciones, evaluaciones en carácter de Seguridad y Salud del Trabajo.

Como la empresa no cuenta con Documentación y para poder respaldar en algún grado la creación del SGSST para De Altamira s.p.a. Se decidió crear Documentos y esquemas que pudiesen ayudar a respaldar a la organización en temas organizacionales, de Salud y de Seguridad en el trabajo.

Dentro de la documentación creada se incluye:

- MIPER

VER ANEXO A

La Matriz de Identificación de Peligros y evaluación de riesgos es una herramienta fundamental para la evaluación de las actividades donde los trabajadores deben desempeñarse de manera segura.

Esta herramienta facilita la identificación de los distintos peligros a los que los trabajadores podrían verse afectados.

- FODA

VER ANEXO B

Principalmente para conocer internamente a la organización, identificando las fortalezas y debilidades. De manera de planificar la manera de controlar y enfrentar los aspectos externos como lo son las Oportunidades y Amenazas.

- Reglamento Interno de Salud y Seguridad del Trabajo

VER ANEXO D

Si bien este no es necesario ni requerido para una organización con menos de 10 trabajadores, se realizó un Reglamento adaptado para la empresa De Altamira.

- Documento de Recepción del Reglamento Interno

VER ANEXO E

Para demostrar la entrega pertinente del Reglamento a los trabajadores de todos los niveles de la organización.

- Carta de Presentación DT

VER ANEXO F

Carta para acreditar la asociación a un organismo administrador.

En este caso se muestra la empresa De Altamira presenta su inscripción al Instituto de Seguridad Laboral y enviado a la Dirección del Trabajo.

- Política de Prevención

VER ANEXO G

Es principalmente una declaración por parte de la organización respecto a los principios y compromisos.

En el caso de De Altamira s.p.a, para declarar su compromiso con la mejora continua en aspectos de Salud y Seguridad de los trabajadores.

- DAS (Derecho a Saber)

VER ANEXO H

Se entiende que el Empleador tiene el deber de informar los peligros y riesgos por ende los trabajadores tienen el Derecho a Saber sobre los peligros y riesgos, por medio de capacitaciones, protocolos, etc.

Se desarrolla este documento con el fin de documentar el compromiso y cuidado de parte de la organización hacia los trabajadores.

- Resumen de Requisitos Legales

VER ANEXO I

Tener en cuenta los requisitos legales a los que se debe apegar la empresa es una responsabilidad importante en la cual deben estar actualizando constantemente. El hecho de tener las normativas al día y de fácil acceso hará más fácil el respaldo de la empresa en sus labores productivas, administrativas, organizacionales, Legales, de Salud y Seguridad, entre otros.

Los Anexos D,E,F,G,H. Fueron adaptados de documentos existentes.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Finalizado la presente tesis, a través de la información recopilada, el aprendizaje tanto teórico adquirido mayoritariamente vía internet y de entrevistas con el encargado De Altamira spa para la documentación de la empresa, se concluye los siguiente:

a) Debido al tiempo que tiene la empresa desde su constitución hubo preocupación por la prevención de riesgos dentro de esta, esto no fue posible ponerlo en práctica, esto se evidencia en la falta de medidas procesos y de documentación.

b) Al ser una tesis de carácter ingenieril, fue importante desarrollar la documentación para sustentar el desarrollo de la propuesta de sistema de gestión. Al no haber ningún tipo de documentación que avale algún tipo de medida de carácter preventivo, fue necesario buscar en diversos sitios online para la correcta elaboración del respaldo documentado.

Se crearon los siguientes documentos:

1. FODA
2. MIPER
3. Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad
4. Comprobante de recepción RIOHS
5. Carta de Presentación en Dirección del Trabajo
6. Política de Prevención de riesgos y salud ocupacional
7. DAS
8. Resumen de Requisitos Legales

c) La ventaja de la empresa, al ser pequeña, tiene un mejor control sobre los recursos humanos, fáciles de gestionar, de manera que todos tienen un objetivo común, además, hace que el trato entre empleador y empleados sea más personal, y facilita la comunicación entre ellos de manera que no se convierte en algo crítico al momento de compartir regulaciones y otra información importante para proteger la salud de los trabajadores.

d) La falta de control in situ del proceso productivo no proporciona a los trabajadores métodos de trabajo seguros para reducir los riesgos de las actividades que deseen realizar y garantizar el correcto uso de los EPI.

e) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos fue un desafío poder desarrollarla a partir de las entrevistas y videos de apoyo online. Sin embargo se desarrolló esta herramienta necesaria para desde ahí poder facilitar el camino para la creación de otros documentos ayuden a proteger y salvaguardar la integridad de los trabajadores.

f) Debido a la nula regulación, identificación de peligros, organización de la empresa, Se genera un Sistema de Gestión en base a la ISO 45001, para una mejor administración de los temas de SST. De manera de asegurar como organización transparencia y compromiso con

los trabajadores, colaboradores, clientes y hacia toda la comunidad en aspectos relacionados con la Salud y Seguridad.

RECOMENDACIONES

En base al diagnóstico y conclusión anterior, a partir de este trabajo de titulación, se plantean las siguientes sugerencias:

- a. Es necesario que la empresa implemente las medidas necesarias en materia de seguridad y salud de los trabajadores. Existe una necesidad urgente de implementar métodos de trabajo seguros para cuidar mejor la salud y la integridad física y mental de los trabajadores.
- b. Debido a la gran cantidad de personal administrativo y la gran carga de trabajo, se recomienda contratar personal competente para la realización de diversas actividades conducentes a la seguridad y prevención de riesgos laborales.
- c. Para actualizar y mejorar el estado de la empresa en temas de seguridad y salud, es necesario realizar una auditoría para implementar un sistema de gestión que ayude a crear y mejorar la seguridad y salud ocupacional. VER ANEXO C
- d. Se recomienda mantener el control y orden estratégico en el plan de seguridad, por lo que se recomienda implementar el ANEXO C, un SGSST basado en la norma ISO 45001, que sienta las bases para partir desde un plan de seguridad Hasta el proceso de planificación y ejecución.
- e. Para monitorear el correcto uso de los componentes de protección personal y el correcto desarrollo de las actividades de cada método de trabajo seguro, se requiere una supervisión continua, que detecte sub estandarizaciones presentes en el trabajo.
- f. Dado que varios accidentes pueden ser graves y algunos de ellos pueden llegar a ser mortales, se recomienda establecer un protocolo de respuesta a emergencias, que se debe difundir entre los trabajadores y aclarar el rol de cada uno en la empresa.

REFERENCIAS

1. Issu (2019) MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGÚN LA NORMA ISO 45001:2018
2. Interempresas (2010) Historia, clasificación, transformación, reciclado, maquinaria, tecnología y aplicaciones: Los áridos
3. Joseph Salas (2019) Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001:2018 en la empresa de metal mecánica Pakim Metales S.A.C. Universidad Tecnológica del Perú
4. Danilo Romero C.; Cristian Puentes V.; Luis Almendras I.; Francisco Sandoval R.; Florin Moreno Z. ; Oscar Guillén G. . (Marzo 2015). Instituto de Salud Pública de Chile, "Guía de conceptos básicos e indicadores en seguridad y salud en el trabajo".. Santiago, Chile: Instituto de Salud Pública de Chile.
5. PABLO ANDRÉS URIBE ALTAMIRANO (2011). EXPLOTACIÓN Y VENTA DE ÁRIDOS EN LA COMUNA DE PUERTO MONTT. Universidad Austral de Chile
6. Gastón Vicente Oróstegui Torvisco (2012). EVALUACIÓN DE UNA EMPRESA DE COMERCIALIZACIÓN DE ÁRIDOS ORNAMENTALES. Universidad de Chile.

ANEXOS

ANEXO A: FODA

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						REVISIÓN	
MATRIZ FODA						APROBACIÓN	
REGISTRO						PÁGINA	
Contexto de la Organización						1 DE 1	
Proceso:						Fecha:	
Elaborado por:							
Análisis externo							
FORTALEZAS							
Lista de Fortalezas							
Análisis interno							
(F1)Servicios de comercialización, explotación y traslado de áridos.				(F2)Línea Gerencial activo en líneas Operacionales altamente capacitado en todos los tipos de servicios.		(F3)Materia prima y servicios de acuerdo con especificaciones técnicas de nuestros clientes	
Estrategias (FO)							
OPORTUNIDADES-O							
Lista de oportunidades							
(O1)Planificar con la implementación de normas internacionales ISO 9001 e ISO 45001				(F101) Brindar servicios de alta calidad comprometidos con la seguridad a través a de la gestión de riesgos		(D101) Mostrar nuestros servicios a través de medios de comunicación y que brindamos servicios de calidad con seguridad	
(O2)Brindar servicios de acuerdo con los requerimientos de nuestros clientes				(F202) Brindar servicios con alto estándares de acuerdo con los requerimientos de nuestros clientes con la participación del Gerente		(D202) Mejorar la logística para brindar servicios de acuerdo a los requerimientos de nuestros clientes	
(O3)Cumplir con las condiciones del interpuistas por el cliente						(F303) Utilizar materia prima de acorde a los requerimientos del servicio específicos, cumpliendo con las condiciones técnicas interpuistas por el cliente	
Análisis externo							
AMENAZAS-A							
Lista de amenazas							
(A1)Empresas competitivas en el rubro de servicios de metalmeccánica				(F1A1) Brindar servicios de alta calidad, a diferencia de nuestros competidores		(D1A1) Implementar campañas publicitarias para mayor visualización dentro del rubro	
(A2)Variación constante de precio de materia prima				(F2A2) Contar con personal calificado para la utilización apropiada de materia prima		(D2A2) Mejorar la logística para mayor satisfacción de nuestros clientes.	
(A3)Pandemia Mundial				(F1A3) Cumplir con plan paso a paso del MINSAL			

ANEXO B: MIPER

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL										ALTAMIRA S.P.A		EMPRESA DE	
Fecha: Rev:0		ACTIVIDAD	PELIGRO	INCIDENTE	EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE CONTROL	EPP	Quién Ejecuta y/o responsable			
					P	C	CLASIF. DEL RIESGO (ACEPTABLE, ACEPTABLE, SIGNIFICATIVO, NO ACEPTABLE)						
Extracción (Uso de Retroexcavador a y/o martillo hidráulico)		Movimiento de Equipos y Trabajadores en áreas compartidas	Atropello		3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO	Trabajadores deben coordinar con Operadores de Equipos el tránsito petaoanal en el área de movimiento de equipos. Uso de Ropa Reflectante. Aplicar procedimientos					
					9	8	NO ACEPTABLE	Utilizar respirador con filtros P-100, Realizar el recambios de filtros, Cumplimiento Protocolo PLANESI.					
					5	6	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO	Utilizar Protección auditiva en todo momento que se este expuesto a Ruido. Cumplimiento Protocolo PREXOR.					
		Movimientos de diferentes Maquinarias en la ejecución del Proceso	Atropello	9	8	NO ACEPTABLE	Planificar tareas antes de la jornada, respetar distancias, verificar condición del equipo cada día, reportar de inmediato a Supervisor en caso de identificar anomalías.	CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE SEGURIDAD, GUANTES DE CABRITILLA, OVEROL, CHAQUETA REFLECTANTE, CALZADO DE SEGURIDAD, MASCARILLAS.	Jefe de Planta/Op retroexcavadora				
				5	6	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO	Utilizar protección auditiva, Cumplimiento Protocolo PREXOR						
			Fallas mecánicas y/o eléctricas	3	4	ACEPTABLE	Utilizar puntos de apoyo al subir y descender de la maquina. Utilizar EPP en todo momento						
		5		4	ACEPTABLE	Realizar Check list diario reportando las anomalías detectadas.							
		Trabajos a la intemperie	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	9	8	NO ACEPTABLE	Trabajo en casa Sanitizar con recursos e insumos apropiados los ambientes de trabajo. Divulgación lavado de manos y prevención COVID-19. - Uso de mascarillas						
			Exposición a radiación solar UVA-UVB	5	6	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO	Registro Bloqueador Solar Aplicación de bloqueador solar en forma permanente. Uso de manga larga. Uso de legionario.						

ACTIVIDAD	PELIGRO	INCIDENTE	EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE CONTROL	EPP	Quién Ejecuta y/o responsable
			P	C	CLASIF. DEL RIESGO (ACEPTABLE, SIGNIFICATIVO, NO ACEPTABLE)			
Alimentación (Carga de maquinaria de chancado, lavado)	Trabajar con equipos y/o herramientas defectuosas o inadecuadas	Golpes y cortes con herramientas	3	4	ACCEPTABLE	Siempre antes de utilizar equipos y herramientas, el trabajador debe revisar la condición de estos. Informar de inmediato a Supervisor directo en caso de detectar una anomalía. Aplicar Procedimiento Instalación de Faena.		
	Descarga de contenedores y elementos de gran envergadura.	Aplastamiento, lesiones graves, muerte.	5	8	NO ACEPTABLE	INDUCCION DE SEGURIDAD - Conocer el área de trabajo - Supervisión del trabajo - RIOHS - Zonas DE tránsito demarcadas y señalizadas.		
	Trabajos en área con presencia de Silice	Neumoconiosis (silicosis pulmonar) Enfermedad acumulativa e irreversible.	9	8	NO ACEPTABLE	Utilizar respirador con filtros P-100. Realizar el recambios de filtros, Cumplimiento Protocolo PLANESI.		
	Trabajos en área con presencia de Ruido	Hipoacusia por exposición a ruidos. Enfermedad acumulativa e irreversible.	5	6	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO	Utilizar Protección auditiva en todo momento que se este expuesto a Ruido. Cumplimiento Protocolo PREXOR.		
	Trabajos a la intemperie	Exposición a radiación solar UVA-UVB	5	4	ACCEPTABLE	Registro Bloqueador Solar Aplicación de bloqueador solar en forma permanente. Uso de manga larga. Uso de legionario. Aplicación Guía Técnica Radiación UV	CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE SEGURIDAD, GUANTES DE CABRITILLA, OVEROL, CHAQUETA REFLECTANTE, CALZADO DE SEGURIDAD, MASCARILLAS.	Operador Planta/Jefe de Planta
	Proyección de partículas	Cuerpo extraño en ojos	5	4	ACCEPTABLE	Uso le lentes de seguridad, capacitación permanente del riesgo.		
	Trabajos en espacios al aire libre con maquinaria en movimiento	Colisión con vehículos que entran y salen de la planta de áridos	5	6	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO	Procedimiento Conducción y Transporte Vehículos Livianos. Uso de alarma de retreceso, respetar velocidades y ley de tránsito.		
	Movimientos de diferentes Maquinarias en la ejecución del Proceso	Atropello	9	8	NO ACEPTABLE	Planificar tareas antes de la jornada, respetar distancias, verificar condición del equipo cada día, reportar de inmediato a Supervisor en caso de identificar anomalías. Aplicar Procedimiento		
	Exposición a agentes biológicos como virus SARS Cov-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	9	8	NO ACEPTABLE	Trabajo en casa Sanitizar con recursos e insumos apropiados los ambientes de trabajo. Divulgación lavado de manos y prevención COVID-19. - Uso de mascarillas		
	Trabajos cercanos a maquinaria en movimiento.	Aprisionamiento de manos por maquinaria	3	8	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO	Procedimiento Colocación de Asfalto		

ACTIVIDAD	PELIGRO	INCIDENTE	EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE CONTROL	EPP	Quién Ejecuta y/o responsable
			P	C	CLASIF. DEL RIESGO (ACCEPTABLE, ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO, NO ACCEPTABLE)			
Fragmentación	Trabajos con maquinaria	Exposición a ruido provocado por la máquina	5	6	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO	Uso de protector auditivo en forma permanente.Cumplimiento Protocolo Prexor.	CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE SEGURIDAD, GUANTES DE CABRITILLA, OVEROL, CHAQUETA REFLECTANTE, CALZADO DE SEGURIDAD, MASCARILLAS.	Operador Planta/Jefe de Planta
	Trabajos a la intemperie	Exposición a radiación solar UVA- UVB.	5	4	ACCEPTABLE	Registro Bloqueador Solar Aplicación de bloqueador solar en forma permanente. Uso de manga larga. Uso de legionario.		
	Trabajos en área con presencia de Silice	Neumoconiosis (silicosis pulmonar)Enfermedad acumulativa e irreversible.	9	8	NO ACCEPTABLE	Utilizar respirador con filtros P-100, Realizar el recambios de filtros, Cumplimiento Protocolo PLANESI.		
	Proyección de partículas	Cuerpo extraño en ojos	5	4	ACCEPTABLE	Uso le lentes de seguridad, capacitación permanente del riesgo.		
	Uso de Herramientas Eléctricas	Golpeado por o contra, cortes, amputaciones, contacto eléctrico	3	8	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO	Siempre antes del uso de herramientas eléctricas se debe revisar su estado, utilizar herramientas para lo que fueron diseñadas, informar a su supervisor directo de forma inmediata cualquier anomalía.		
	Exposición a agentes biológicos como virus SARS CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	9	8	NO ACCEPTABLE	Trabajo en casa Sanitizar con recursos e insumos apropiados los ambientes de trabajo. Divulgación lavado de manos y prevención COVID-19. - Uso de mascarillas		
	Superficies en desnivel e irregulares.	Caídas mismo nivel, Torceduras	3	4	ACCEPTABLE	Delimitar zonas de tránsito de personas; Utilizar zapato de seguridad con media caña; Precaución al transitar por zonas de riesgo; Utilización de plataformas y superficies adecuadas.		

ACTIVIDAD	PELIGRO	INCIDENTE	EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE CONTROL	EPP	Quién Ejecuta y/o responsable
			P	C	CLASIF. DEL RIESGO (ACCEPTABLE, SIGNIFICATIVO, NO ACCEPTABLE)			
Transporte al Centro de Acopio/Almacenaje	Ostáculos en el camino (rocas desprendidas de laderas, animales, terceros conduciendo en forma imprudente, vehículo detenido en curva, aludes, etc.)	Atropello, volcamiento, atrapamiento, choque, incendio, lesiones graves, muerte.	3	8	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO	Aplicar la Ley Nº 18.290 de tránsito nacional. Licencia vigente, descanso prudente antes de la conducción.Vehículos en buen estado y revisados. Uso de Lentes con protección Ultra Violeta.Aplicar . Conductores deben contar con ODI Específico de la tarea de Conductor.	CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE SEGURIDAD, GUANTES DE CABRITILLA, OVEROL, CHAQUETA REFLECTANTE, CALZADO DE SEGURIDAD, MASCARILLAS.	Operador Planta/Jefe de Planta
	Pérdida de la visibilidad por encandilamiento por sol del frente o luces altas de vehículo en sentido contrario.		3	8	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	No mantener la distancia de seguridad al vehículo que lo antecede.		3	6	ACCEPTABLE			
	Uso de Vehículo no autorizado. Conducir vehículo o camión en malas condiciones.		3	8	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	Conducir con fatiga física y/o mental		3	8	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	Conducir con clima adverso		3	8	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	Exposición a agentes biológicos como virus SARS CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	9	8	NO ACCEPTABLE	Trabajo en casa Sanitizar con recursos e insumos apropiados los ambientes de trabajo. Divulgación lavado de manos y prevención COVID-19. - Uso de mascarillas		
	Movimientos de diferentes Máquinas en la ejecución del Proceso	Atropello	9	8	NO ACCEPTABLE	Planificar tareas antes de la jornada, respetar distancias, verificar condición del equipo cada día, reportar de inmediato a Supervisor en caso de identificar anomalías.		
	Estacionar en lugares no habilitados	Atropello, volcamiento, atrapamiento, choque, incendio, lesiones graves, muerte	3	4	ACCEPTABLE	Aplicar la Ley Nº 18.290 de tránsito nacional. Licencia vigente, descanso prudente antes de la conducción.Vehículos en buen estado y revisados. Uso de Lentes con protección Ultra Violeta.Aplicar Procedimiento Conducción y Transporte Vehículos Livianos. Conductores deben contar con ODI Específico de la tarea de Conductor.		
	No respetar las normas del tránsito al conducir.		3	8	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO			

ACTIVIDAD	PELIGRO	INCIDENTE	EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE CONTROL	EPP	Quién Ejecuta y/o responsable
			P	C	CLASIF. DEL RIESGO (ACEPTABLE, ACEPTABLE SIGNIFICATIVO, NO ACEPTABLE)			
Carga de Material	Cargar, Traslado y Descarga de material	Caída de chofer al bajar del camión	3	6	ACEPTABLE	Concentración al caminar y desplazarse. Usar tres puntos de apoyo. Trabajar siempre con áreas y espacios con orden y Limpieza.	CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE SEGURIDAD, GUANTES DE CABRITILLA, OVEROL, CHAQUETA REFLECTANTE, CALZADO DE SEGURIDAD, MASCARILLAS.	Jefe de Planta/Palísta de Cantera/Conductor
		Choque con maquinarias en movimientos al interior de Intalación de faena o en Terreno.	3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO	Respetar velocidades de tránsito. Concentración en desplazamientos peatonal y vehicular en instalación de faena. Respetar lugar de estacionamiento, respetar turno.		
		Aprisionamiento de manos por maquinaria	3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO	Usar siempre Guantes de Cabritilla, coordinar las tareas con Operador que apoya la carga y descarga de equipos.		
		Caída de altura al subir a la maquinaria	3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO	Mantener el área de trabajo ordenado y limpio siempre. Usar 3 puntos de apoyo, al trabajar sobre 1.80 metros utilizar árnes de seguridad, posicionarse en espacios seguros.		
		Corte o golpes en las manos u otras extremidades	3	4	ACEPTABLE	Coordinar los movimientos. Utilizar herramientas manuales en buenas condiciones y de acuerdo al trabajo a realizar. Uso de Elementos de Protección Personal.		
		Atropello	9	8	NO ACEPTABLE	Planificar tareas antes de la jornada, respetar distancias, verificar condición del equipo cada día, reportar de inmediato a Supervisor en caso de identificar anomalías.		
	Movimientos de diferentes Maquinarias en la ejecución del Proceso	Exposición a agentes biológicos como virus SARS-CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	9	8	NO ACEPTABLE	Trabajo en casa Sanitizar con recursos e insumos apropiados los ambientes de trabajo. Divulgación lavado de manos y prevención COVID-19. - Uso de mascarillas		
		Trabajos en área con presencia de Sílice	9	8	NO ACEPTABLE	Utilizar respirador con filtros P-100, Realizar el recambios de filtros, Cumplimiento Protocolo PLANESI.		
		Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.						
		Neumoconiosis (silicosis pulmonar) Enfermedad acumulativa e irreversible.						

ACTIVIDAD	PELIGRO	INCIDENTE	EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE CONTROL	EPP	Quién Ejecuta y/o responsable
			P	C	CLASIF. DEL RIESGO (ACEPTABLE, ACEPTABLE SIGNIFICATIVO, NO ACEPTABLE)			
Distribución	Obstáculos en el camino (rocas desprendidas de laderas, animales, terceros conduciendo en forma imprudente, vehículo detenido en curva, aludes, etc.)	Atropello, volcamiento, atrapamiento, choque, incendio, lesiones graves, muerte.	3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO	Aplicar la Ley Nº 18.290 de tránsito nacional. Licencia vigente, descanso prudente antes de la conducción.Vehículos en buen estado y revisados. Uso de Lentes con protección Ultra Violeta. Conductores deben contar con ODI Específico de la tarea de Conductor.	CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE SEGURIDAD, GUANTES DE CABRITILLA, OVEROL, CHAQUETA REFLECTANTE, CALZADO DE SEGURIDAD, MASCARILLAS.	Jefe de Planta/Conductores
	Pérdida de la visibilidad por encandilamiento por sol del frente o luces altas de vehículo en sentido contrario.		3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	No mantener la distancia de seguridad al vehículo que lo antecede.		3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	Uso de Vehículo no autorizado. Conducir vehículo o camión en malas condiciones.		3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	Conducir con fatiga física y/o mental		3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	Conducir con clima adverso		3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	Estacionar en lugares no habilitados		3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO			
	Exposición a agentes biológicos como virus SARS CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)		9	8	NO ACEPTABLE	Trabajo en casa Sanitizar con recursos e insumos apropiados los ambientes de trabajo. Divulgación lavado de manos y prevención COVID-19. - Uso de mascarillas		
	No respetar las normas del tránsito al conducir.		3	8	ACEPTABLE SIGNIFICATIVO	Aplicar la Ley Nº 18.290 de tránsito nacional. Licencia vigente, descanso prudente antes de la conducción.Vehículos en buen estado y revisados. Uso de Lentes con protección Ultra Violeta. Conductores deben contar con ODI Específico de la tarea de Conductor.		

ACTIVIDAD	PELIGRO	INCIDENTE	EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE CONTROL	EPP	Quién Ejecuta y/o responsable
			P	C	CLASIF. DEL RIESGO (ACCEPTABLE, ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO, NO ACCEPTABLE)			
Oficina / Actividades Administrativas	Exposición a radiación emitida por monitores de PCs	Cansancio, dolores de cabeza, Estrés	5	6	ACCEPTABLE SIGNIFICATIVO	Pausa activas cada 40 minutos		Gerente General/Administrativos
	Manipulación de objetos punzocortantes	Cortes, punzones	3	4	ACEPTRABLE	Orden y limpieza, inspecciones planeadas de seguridad, salud y medio ambiente.		
	Exposición a agentes biológicos como virus SARS CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	9	8	NO ACCEPTABLE	Trabajo en casa Sanitizar con recursos e insumos apropiados los ambientes de trabajo. Divulgación lavado de manos y prevención COVID-19. - Uso de mascarillas		
	Pisos resbalosos	Caidas al mismo y distintonivel	3	4	ACCEPTABLE	Orden y limpieza, inspecciones planeadas de seguridad, salud y medio ambiente.		

**ANEXO C: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO
EN ISO 45001 DE ALTAMIRA S.P.A**

**Propuesta de desarrollo de un sistema de gestión de seguridad y salud en el
trabajo ISO 45001**

Antecedentes de la empresa.

Razón Social:	De Altamira s.p.a
RUT:	76.739.453-5
Nombre Representante Legal:	Iván Sepúlveda Bozo
Teléfono:	9 74357131
Domicilio Comercial:	Diego Portales 543 dp c, Concepción
Organismo Administrador Ley N°16.744	Instituto Seguridad Laboral
N° de Trabajadores	8

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

1.1. OBJETO

La empresa De Altamira ha intentado implementar una cultura preventiva dentro de los pocos controles que posee, sin embargo buscan mejorar y poder mantener a sus trabajadores con las mejores medidas para su bienestar de Salud y Seguridad en el trabajo. Es por esto que se propone la implementación de este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo, para poder realizar una mejor gestión de los peligros y garantizar la reducción de los riesgos existentes, con la participación de cada uno de los trabajadores que cumplen un rol la organización.

1.2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este Documento está dirigido a todos y cada uno de los trabajadores de la empresa. Desde la zona administrativa que está principalmente activada en Concepción a la parte productiva donde se explota la materia prima ubicada en la comuna de Tucapel, esto debido a que en todos los puestos de trabajo están presentes peligros.

La intención de De Altamira es que todos los integrantes de la organización sean incluidos en la ejecución de este SGSST y que se puedan comprometer con los objetivos que se propongan para obtener una mejora continua y un mejor ambiente y bienestar de la empresa.

ALCANCE

El presente Sistema de Seguridad y Salud del Trabajo es de aplicación a todos los puestos de trabajo de la organización.

2. PUBLICACIONES PARA CONSULTA

Cualquier duda que se presente durante la elaboración de este documento, se puede buscar asistencia en los siguientes sitios y recursos de información:

- a. ISO 45001/2018. Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (I).
- b. Organización Internacional del Trabajo: 2001, Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)
- c. Guía para elaborar un Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo. ACHS

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones utilizados en el plan del sistema de gestión de la seguridad basado en la norma ISO 45001/2018 son los siguientes:

- a. Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Nota: Puede haber más de una causa para una no conformidad.

- b. Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial o cualquier otra situación potencial indeseable.

Nota: Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.

- c. Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de la auditoría" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoría".

Nota: Independiente no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos, la independencia puede demostrarse al estar el auditor libre de responsabilidades en la actividad que se audita.

- d. Competencia: Capacidad demostrada para aplicar conocimientos, habilidades y comportamientos adecuados.

e. Criterio de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

f. Desempeño de la SST: Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus riesgos para la SST.

Nota: La medición del desempeño de la SST incluye la medición de la eficacia de los controles de la organización. En el contexto de los sistemas de gestión de la SST, los resultados se pueden medir con respecto a la política de SST, los objetivos del citado sistema y a otros requisitos de desempeño de la SST.

g. Deterioro de la salud: Condición física o mental identificable y adversa que surge o empeora por la actividad laboral o por situaciones relacionadas con el trabajo.

h. Documento: Información y su medio de soporte.

Nota: El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón, o una combinación de estos.

i. Establecer: Implica que haya una permanencia y que el SGSST no se pueda considerar establecido hasta que todas las partes que lo forman se hayan introducido en el mismo, de manera que éste se pueda demostrar frente a otros.

j. Evaluación de riesgos: Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.

k. Evidencia de la auditoría: Registro, declaración de hecho o cualquier otra información pertinente y verificable para los criterios de auditoría.

l. Formación: Proceso que proporciona y desarrolla conocimientos, habilidades y comportamientos para cumplir los requisitos.

m. Función en SST: Forma en la que realizar y aplicar los trabajos que han sido asignados.

n. Identificación de peligros: Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

o. Implementar: Poner en funcionamiento, mediante la aplicación de métodos y cualquier medida que resulte necesaria para llevar a cabo con éxito el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

p. Incidente: Suceso relacionado con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, un deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad).

Nota: Un accidente es un incidente que ha dado lugar a un daño o a un deterioro de la salud. Se puede definir también como cuasi accidente un incidente donde no se ha producido un daño o deterioro de la salud. Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.

q. Lugar de trabajo: Cualquier lugar físico en el que se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.

Nota: La organización debería tener en cuenta los efectos para la SST del personal que está, por ejemplo, de viaje o en tránsito trabajando en las instalaciones del cliente o en casa.

r. Mantener: Funcionamiento del sistema de gestión una vez se tenga establecido e implementado. Para ello, el estándar OHSAS ofrece varias herramientas, tales como los apartados de verificación y acciones correctivas o la revisión por la dirección.

s. Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la SST para lograr mejoras en el desempeño de la SST global de forma coherente con la política de SST de la organización.

Nota: No es necesario que dicho proceso se lleve a cabo de forma simultánea en todas las áreas de actividad.

t. No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Nota: Una no conformidad puede ser una desviación de:

- las normas de trabajo, las prácticas, los procedimientos o los requisitos legales pertinentes, entre otros.
- los requisitos del sistema de gestión de la SST.

u. Objetivo de SST: Fin de la SST que, en términos de desempeño de la misma, se marca alcanzar una organización.

Nota: Los objetivos de SST han de ser coherentes con la política de SST y deben cuantificarse cuando sea posible.

v. Organización: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución o parte de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

Nota: Para organizaciones con más de una unidad operativa, ésta puede definirse como una organización.

w. Parte interesada: Persona o grupo, tanto de dentro como de fuera del lugar de trabajo, que tiene interés o está afectado por el desempeño de la SST de una organización.

x. Peligro: Fuente, situación o acto con potencial para causar daño, en términos de deterioro de la salud, a la propiedad, al ambiente del lugar de trabajo, o una combinación de éstos.

y. Política de SST: Intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño de la SST, como las ha expresado formalmente la alta dirección.

Nota: La política de SST proporciona una estructura para la acción y el establecimiento de los objetivos de SST.

z. Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Nota: Los procedimientos pueden estar documentados o no. Un procedimiento debe responder de forma coherente y seria a las siguientes preguntas: ¿Qué debe hacerse? ¿Quién es el responsable? ¿De qué y cómo hacerse? ¿Cuándo? y ¿Con qué resultado esperado?

aa. Registro: Documento que presenta los resultados obtenidos o proporciona evidencias de las actividades desempeñadas.

bb. Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud causado por éste.

cc. Riesgo aceptable: Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SST.

dd. Responsabilidad en SST: Aquello que comprende, tanto la cualidad de estar encargado de alguna actividad, como la de rendir cuentas y responder ante otros, si dicha tarea asignada no se ha realizado de forma correcta.

ee. Seguridad y salud en el trabajo (SST): Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y la seguridad de los empleados incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

Nota: Las organizaciones pueden estar sujetas a requisitos legales sobre la salud y la seguridad de las personas más allá del lugar de trabajo inmediato o que estén expuestas a las actividades del mismo.

ff. Sistema de gestión de la SST (SGSST): Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política de SST y gestionar sus riesgos.

Nota: Un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos, así como para que estos puedan ser cumplidos. Comprende la estructura de la organización, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Para poder implementar el SG se deben cumplir con ciertos requisitos en los que se debe especificar, registrar, mantener y mejorar continuamente.

4.1. DECLARACIÓN COMPROMISO EN SGSST

La organización De Atamira s.p.a. Se compromete a documentar, implementar y mantener la mejora continua de este documento. Todo esto de acuerdo a los "Términos y condiciones" que se explicita en el punto 3.

Para mantener un registro y una transparencia de los objetivos. La empresa De Altamira mantendrá archivados documentos que acrediten la entrega mediante la firma de quien reciba la información.

Esta documentación estará disponible al alcance de todos de manera física y digital para quien la necesite.

En el momento que se implemente este SG debe ser mediante distintos instrumentos de formación, como charlas, capacitaciones e inducciones. Estas medidas se implementarán una vez avisadas a todos los trabajadores participantes y una vez terminada esta etapa se someterán a procesos de supervisión y seguimiento.

Una vez revisado el programa, se determinarán los errores y fallas generados durante la implementación del sistema, se encontrarán formas de minimizar estos errores y fallas, y se brindará un mejor programa en el próximo ciclo de mejora continua.

El punto de partida estará marcado por el diagnóstico proporcionado por la propuesta de proyecto del título desarrollado por De Altamira Spa basado en el sistema de gestión de seguridad ISO 45001. Una vez definida, como empresa, se espera que la organización se vea afectada por todos los principios de seguridad laboral y beneficios para la salud que exige esta norma, con especial énfasis en el cambio de comportamiento y la implementación de una cultura de prevención.

5 LIDERAZGO Y PARTICIPACION

5.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Empresa **De Altamira s.p.a**, es una empresa dedicada a Extracción, Comercialización y distribución de Áridos en la Región del Bío Bío.

Conscientes de los riesgos inherentes en nuestras actividades, hemos establecido como Política de Seguridad y Salud Ocupacional, la protección de la integridad física de las personas y la salud ocupacional de los trabajadores y de terceros, la cual debe ser conocida por todos los miembros que conforman nuestra organización y, su cumplimiento es responsabilidad de quienes trabajamos para la Empresa **De Altamira s.p.a**, teniéndola presente en nuestro actuar y decisiones diarias como es proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud ya que la protección de la seguridad y la salud es para todos los miembros de la organización mediante los riesgos relacionados con el trabajo. El cumplimiento de los requisitos legales en materia de SST y otras prescripciones que suscriba la organización de manera voluntaria (normas chilenas u otras)

Consecuente con lo anterior, Empresa De Altamira s.p.a se compromete a:

- Cumplir con los requisitos legales aplicables y otros que la organización suscriba relacionados con los factores de riesgos para la salud y seguridad de cada trabajador.
- Evaluar permanentemente los objetivos y metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, revisando en forma continua los riesgos ocupacionales de las operaciones, poniendo énfasis eliminar peligros causadas directamente por el trabajo, reforzando principalmente el autocuidado.
- Asegurar que nuestras políticas, valores y procedimientos sean aplicados por todos nuestros colaboradores, así como, personas que se encuentren en los recintos Portuarios.
- Apoyar toda iniciativa que permita mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitar permanentemente, enfatizando la responsabilidad y compromiso permanente que tienen todos los trabajadores, para desempeñarse en forma segura en sus actividades.
- Estar preparado para emergencias y actuar con prontitud para mitigar los impactos por ellas generados.
- Participación y Consulta a los Trabajadores y Contratistas de Empresa De Altamira s.p.a la cual ellos sean parte garantizando que los trabajadores y sus representantes son consultados, capacitados y alentados a participar en todos los elementos del SGSST

Iván Sepúlveda Bozo
14.395.453-6
Gerente General

Empresa De Altamira S.p.a

Fecha Última Actualización:

5.2 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

La evaluación preliminar de riesgos la realiza el personal designado en prevención de riesgos laborales en colaboración con el personal del área de evaluación y el o los delegados de prevención de la empresa.

Quienes sean responsables serán encargados de promover la correcta aplicación de este programa, para alcanzar los objetivos marcados y asumirá los resultados.

La dirección, deberá admitir, los resultados de la evaluación y la aplicación de las medidas preventivas relacionadas.

La revisión de la evaluación inicial de riesgos y la nueva evaluación se llevará a cabo con medios propios, a menos que sea necesario evaluar la dificultad o falta de medios, o realizar tareas críticas, en cuyo caso puede ser necesaria la intervención de un experto.

La Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos serán realizadas utilizando la metodología que se describe en el presente procedimiento.

5.3 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

En esta importante etapa, la organización asegura la consulta y participación de los trabajadores, de todas las áreas, en todos los temas relacionados a la Seguridad y Salud del Trabajo, a través de los recursos mencionados en los ítems anteriores, respetando las legalidades establecidos en este documento.

Como mínimo será lo siguiente:

- a. Organización y desarrollo de actividades respecto al área preventiva de la empresa.
- b. Planificación en relación con la organización del trabajo en relación con la introducción de los cambios que pudieran afectar a las condiciones de seguridad y salud.
- c. Revisión de la Política de la empresa, así también de los contenidos aplicables del Sistema de Gestión.
- d. Planificación de medidas de control y actividades preventivas asociadas a los riesgos evaluados en la empresa.
- e. Aviso de los nuevos peligros a los que se vean enfrentados los trabajadores en todos los niveles.
- f. Cambios en los materiales, equipos, exposiciones, etc.
- g. Modificaciones en los Planes de Emergencia o Planes de Autoprotección a medida que se necesiten de acuerdo a las capacitaciones e información recopilada.
- h. Investigación de los incidentes o enfermedades profesionales ocurridos.

Cada reunión o junta que sea con el propósito de discutir y resolver temas que sean parte de este manual se registrará de forma física mediante actas que evidencien la participación de los trabajadores.

Cualquier sugerencia, reclamo, acotación que se quiera hacer fuera de las reuniones organizadas, pueden ser dejadas por escrito físicamente o mediante correo a la Gerencia.

6. PLANIFICACIÓN

Para poder realizar una identificación adecuada de los peligros y poder efectuar una evaluación de riesgos bajo la norma, es importante comprender las actividades que se realizan en la empresa.

Para ello es imprescindible conocer los procesos en detalle, el entorno de la organización y los perfiles de cada trabajador.

Así también, generar los parámetros de cumplimiento de la empresa respecto a la legislación actual.

6.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

I. OBJETO

Establecer un sistema organización e implementación para el reconocimiento y evaluación de riesgos laborales.

II. INFORMACIÓN PREVIA A LA EVALUACIÓN

Para la obtención de datos que vayan a ser requeridos durante el procedimiento se hará uso del Proyecto de Título Propuesta de Desarrollo de un Sistema de Gestión de Seguridad basado en ISO 45001 en empresa De Altamira S.p.a.

6.1.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para una ideal gestión de los riesgos presentes dentro de las actividades de la empresa, se hará uso de una Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, donde se identificará la etapa, la actividad dentro de la etapa productiva o administrativa, luego se le adjudican valores, los que darán resultado a riesgos aceptables, aceptables significativos o no aceptables, medidas a seguir y el encargado de aplicarlas.

Para la evaluación de los riesgos se utilizó un cuadro que le adjudica vales al riesgo dependiendo de la probabilidad y la consecuencia (Severidad).

La siguiente tabla son los valores asociados a los riesgos:

Severidad → Probabilidad ↓	LIGERAMENTE DAÑINO (4)	DAÑINO (6)	EXTREMADAMENTE DAÑINO (8)
BAJA (3)	Aceptable	Aceptable	Aceptable Significativo
MEDIA (5)	Aceptable	Aceptable Significativo	No Aceptable
ALTA (9)	Aceptable Significativo	No Aceptable	No Aceptable

IV. Parámetros de evaluación

Debido a las dimensiones que presenta la matriz de riesgos, su desarrollo se encontrará apartado como Anexo a este informe para su libre disposición y publicación a todo el personal de la organización y su registro se encontrará tanto en digital como físico.

6.2 DETERMINACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

6.2.1 OBJETO

Detallar los medios para acceder, identificar, actualizar y comunicar a las partes interesadas las disposiciones legales y cualquier otro requisito.

6.2.2 ALCANCE

Toda la legislación aplicable y requisitos que se inscriban voluntariamente en el ámbito de la salud y seguridad que afecten los procesos y actividades que se realicen en la organización.

6.2.3 RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

Principalmente la gerencia es la responsable de garantizar que se cumplan las normas, mediante la asignación de los recursos y medios necesarios.

Así mismo se coordinará con profesionales expertos en leyes y normativas el asesoramiento para la implementación de las normas aplicables en la empresa.

IV. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS Y REGISTRO

El método de verificación de cumplimiento legal se realizará mediante un Check-list que evalúe aspectos básicos legales de la empresa.

Este Check list fue aplicado en el trabajo de título.

6.3. PROGRAMA

Para la obtención de resultados más organizados, se propone crear una planificación para un año mediante una carta Gantt.

Esta carta Gantt representa el punto de partida anualmente respecto a las acciones por hacer durante el año. La finalidad es transparentar y facilitar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

I. OBJETIVOS

- Incentivar la cultura preventiva de manera que se promueva el mejoramiento continuo.
- Cumplimiento de la normativa legal aplicable en la organización.
- Crear un plan de compra preventiva de elementos de EPP.
- Implementar un plan de mantenimiento preventivo de maquinarias y herramientas.

A continuación, se presenta el manual en base a los objetivos señalados anteriormente, que para facilitar el acceso y entendimiento este se entrega en formato de carta Gantt, donde por cada objetivo se establece una serie de actividades, para realizar el cumplimiento de estos.

Uno de los propósitos del desarrollo de este documento es de unificar la participación de los trabajadores, esto es lo que da los cimientos para poder desarrollar un Sistema de Gestión donde todos participen sin importar el cargo.

Las actividades principales se centran en la supervisión y control de las tareas desarrolladas por los trabajadores de acuerdo a las metodologías de trabajo seguro, la inducción de nuevas medidas preventivas y conocimiento en materias de prevención mediante capacitaciones, el abastecimiento preventivo e elementos de protección personal y el programa de mantenimiento preventivo de maquinarias y herramientas, todo esto concluyendo en reuniones realizadas con dirección basadas en la identificación de errores y planteamiento de soluciones para implementar un proceso de mejora continua dentro de la empresa.

[illegible]

En esta imagen solo se puede ver un panorama general.

Para revisar los detalles del programa, este see incluirá como anexo al final de este documento

7 APOYO

Para la implementación del programa es necesario poder identificar el rol que cumple cada miembro de la organización y las competencias que se requieren para el desarrollo de sus labores, de esta forma se podrán administrar los recursos de la empresa de mejor manera.

7.1. RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Para poder establecer, implementar y mantener en el sistema de SST los recursos necesarios, se deberán tener en consideración:

- Los recursos financieros, humanos y otros específicos para sus operaciones.
- Las tecnologías específicas para sus operaciones.
- Las infraestructuras y equipos.
- Los sistemas de información.
- La necesidad de experiencias y formación.

Las funciones y responsabilidades del personal que gestiona, implementan y verifica el trabajo que afecta los riesgos laborales de las actividades, instalaciones y procesos de la organización son las siguientes:

CARGO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABILIDADES
Gerente General	El Gerente General debe transmitir la visión global de la empresa a corto, medio y largo plazo, incluyendo los grandes objetivos que debe alcanzar el líder del equipo, y asegurar la fiel realización de los resultados esperados en cuanto a rendimiento, calidad, salud y seguridad.	1. Desarrollo del Plan General. 2. Evaluar a los líderes que participan en los procesos productivos y administrativos. 3. Estar atentos al crecimiento de la empresa, amenazas y oportunidades en el tiempo. 4. responsable directo del RRHH de la empresa. 5. A cargo de los centros de costo. 6. Rendición mensual del flujo de caja. 7. Responsabilidades contable y de documentación. 8. Comunicación directa con el cliente. 9.Manejar documentación de respaldo para los proyectos.
Administrativo de Planta	Es el responsable de apoyar directamente al jefe de Planta para desarrollar la gestión interna de la planta de producción.	1. Encargado de pañol. 2. Encargado de compras. 3. Cumplimiento de procedimientos 4. Encargado de Guías de Despacho
Jefe de Planta	Estar a cargo del jefe de mantención, operadores, conductores y debe	1.Control de combustible 2.Mantenciones

	cumplir con la función de tener todos los equipos operando y cumpliendo las funciones para poder optimizar los recursos.	3.Llevar el control diario de la producción. 4. Facilitar conocimiento, información y guiar al resto de los trabajadores participantes del proceso productivo.
Operario de Planta	Está a cargo del manejo y programación de maquinarias e indumentarias de chancado, transportación y lavado de productos.	1. Supervisar el correcto funcionamiento del equipo de lavado triturado. 2. Encargado de explotación
Operador de Retroexcavadora	Encargado del correcto manejo del vehículo de excavación y de posterior transporte de los productos hacia chancado.	1. Operario de la retroexcavadora. 2. Operario del martillo hidráulico (accesorio de la retroexcavadora)
Palista de Cantera	Personal encargado de facilitar la ejecución de las actividades. Asiste en las distintas etapas de la explotación de áridos, principalmente donde se necesite trabajos más precisos.	1. Operario de herramientas manuales que faciliten los procesos hechos por retroexcavadora, Chancadora.
Conductor Camión	Se encarga de la distribución de los productos finales, ya sea al lugar de acopio o a los clientes. Actualmente en la empresa se cuenta con 2 camiones y dos encargados conductores.	1. Transportador 2. Carga y descarga de material. 3. Distribución

7.2. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIAI. OBJETO

Especificar y detallar el Sistema de Gestión constituido en la organización para administrar e identificar las fortalezas y los procesos de formación de los trabajadores en seguridad y salud ocupacional.

Principalmente se busca que se comprenda no solo cuando se desarrolle completamente, sino que también cuando se esté construyendo, así será más fácil la participación y la creación y consciencia de una cultura preventiva.

II. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación a todas las personas que desarrollan sus tareas para la organización.

III. RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

Se considerarán actividades de competencia, formación y toma de conciencia, la asistencia a cursos, talleres, seminarios o conferencias relacionadas con SST, la entrega de documentos de SST, la colocación de carteles en las instalaciones, etc. Dichas actividades podrán ser desarrolladas por proveedores internos o externos debidamente capacitados y calificados.

Cada una de estas actividades debe contar con la firma de los participantes, para transparentar la participación de los trabajadores.

7.3 COMUNICACIÓN

I. OBJETO

Especificar y detallar el Sistema de Gestión constituido en la organización para administrar e identificar. Así también para el control del proceso de comunicación, logrando una comunicación transversal de manera efectiva y facilitando la comprensión de todas las partes involucradas.

II. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación a todas las personas que desarrollan sus tareas para la organización o puedan quedar afectadas durante el desarrollo de las mismas.

Las actividades de comunicación descritas en este manual son principalmente para:

- a. La introducción e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. La consulta a los representantes de los trabajadores.
- c. Las propuestas de mejora, sugerencias o peticiones de información realizadas por cualquier persona de la organización.
- d. El desarrollo de la comunicación interna entre todos los trabajadores, a través de cada uno de los responsables de área.

Para fines de este manual, cabe destacar que la comunicación también debe ser exterior junto con las partes interesadas, como:

Autoridades organizacionales, los municipios, otras administraciones públicas.

III. RESPONSABILIDAD Y DESARROLLO

La organización garantizará una correcta y fluida como se indica a continuación:

a. COMUNICACIÓN INTERNA

Esta podrá llevarse a cabo mediante:

- Cartas personales a los trabajadores.
- Correos personales a los trabajadores.
- Reuniones de las que se levantará el acta correspondiente.

La comunicación interna puede desarrollarse en todas las direcciones e interdepartamentales (planta de extracción-oficina). Todo el personal puede participar directamente en la mejora del sistema, plantear sugerencias u opiniones, que son recogidas por el responsable de prevención o el responsable de la zona afectada de forma oral o escrita.

Si cree que alguno de ellos puede suponer una mejora en el sistema, considerará la conveniencia de establecer las medidas correctoras o preventivas adecuadas.

b. COMUNICACIÓN EXTERNA

La comunicación externa cuenta como toda declaración o solicitud de información por parte o hacia las partes interesadas.

Quien reciba la comunicación externa, consultando al encargado de prevención, la analizará y determinará las acciones a llevar a cabo.

Toda comunicación externa emitida con incidencia en el Sistema de Gestión, podrá realizarse verbalmente o por escrito. En el segundo caso, el emisor enviará copia al encargado de prevención.

7.4 DOCUMENTACIÓN

La organización documentará mediante escritos físicos y online todos los documentos actualizados. Para asegurar que sean suficientes, de manera que se puede asegurar que el SGSST se pueda implementar de manera eficaz y eficiente.

La documentación que debe incluir el sistema de gestión de la SST debe ser:

- a. La política y los objetivos de SST.
- b. La descripción del alcance del sistema de gestión de la SST.
- c. La descripción de los elementos principales del sistema de gestión de la SST y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados.
- d. Los documentos, incluyendo los registros requeridos por este estándar ISO 45001.
- e. Los documentos necesarios, incluidos los registros, determinados por la organización para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de los procesos relacionados con la gestión de riesgos de seguridad y salud ocupacional.

1.2.5. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

I. OBJETO

Detallar el proceso a seguir para para la elaboración, revisión, aprobación y modificación de archivos, para el correcto control de la documentación.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los documentos internos generados relacionados con el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, incluyendo al menos los siguientes documentos:

- a. Manual de Gestión
- b. Política
- c. Procedimientos, Instrucciones operativas y Registros.
- d. Todos aquellos documentos que deban ser sometidos a un control de ediciones o revisiones.

Además, también son de aplicación en el presente procedimiento, documentos de origen externo, tales como:

- a. Los reglamentos y disposiciones legales aplicables.
- b. Las normas.
- c. Los requerimientos y notificaciones oficiales.
- d. Las comunicaciones externas con la Administración y otras partes interesadas.
- e. La documentación de proveedores, contratas y subcontratas.

III. RESPONSABILIDAD Y DESARROLLO

La responsabilidad por la documentación del sistema de gestión en seguridad debería ser del encargado de prevención de riesgos, como en el caso de la empresa De Altamira no cuenta con un encargado formal y estable dentro de la organización que administre constantemente, sino solo como un apoyo en situaciones puntuales, la responsabilidad será del Gerente General de la empresa con la orientación del encargado de Seguridad del organismo administrador al que se esté inscrito.

8 OPERACIÓN

La identificación de los factores que influyen a la empresa se determinara de acuerdo a los análisis obtenidos por la matriz IPER y los diagnósticos obtenidos del proyecto de título, ambos mencionados anteriormente, de acuerdo a estos, es posible identificar las siguientes áreas peligrosas y algunas de sus recomendaciones:

8.1 .ÁREAS O ACTIVIDADES CON PELIGROS POTENCIALES

Exposición a agentes biológicos como virus SARS-CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	9	8	NO ACEPTABLE	Trabajo en casa Sanitizar con recursos e insumos apropiados los ambientes de trabajo. Divulgación lavado de manos y prevención COVID-19. - Uso de mascarillas
Trabajos en área con presencia de Silice	Neumoconiosis (silicosis pulmonar)Enfermedad acumulativa e irreversible.	9	8	NO ACEPTABLE	Utilizar respirador con filtros P-100, Realizar el recambios de filtros, Cumplimiento Protocolo PLANESI.
Descarga de contenedores y elementos de gran envergadura.	Aplastamiento, lesiones graves, muerte.	5	8	NO ACEPTABLE	INDUCCION DE SEGURIDAD - Conocer el área de trabajo - Supervisión del trabajo - RIOHS - Zonas DE transito demarcadas y señalizadas.
Movimientos de diferentes Maquinarias en la ejecución del Proceso	Atropello	9	8	NO ACEPTABLE	Planificar tareas antes de la jornada, respetar distancias, verificar condición del equipo cada día, reportar de inmediato a Supervisor en caso de identificar anomalías.

Como es posible apreciar en la tabla, las tareas más críticas se realizan en las etapas de extracción y distribución, una de las mayores criticidades se encuentra en todas las etapas con la exposición al Covid-19, donde al verse expuesto al agente, este se desencadena automáticamente en una emergencia sanitaria dentro de la misma empresa, eso como agente biológico. Dentro de los peligros de carácter Físico se encuentra el desprendimiento de roca y la circulación de vehículos en los procesos de extracción y distribución. Estas actividades pueden provocar Lesiones múltiples, afectando la integridad de los trabajadores, impidiendo que puedan seguir trabajando debido a las lesiones provocadas por estos peligros, necesitando atención médica inmediata y posterior reposo para su recuperación.

Agente Biológico: Se podría desatar una emergencia sanitaria dentro de la faena. Es por esto que se debe seguir un protocolo que sea adecuado para evitar el posible contagio de Covid-19 entre los trabajadores.

Dentro de las medidas propuestas están la medición de temperatura y el uso de alcohol gel al entrar a la faena y durante el trabajo. El uso obligatorio de mascarilla, respetar el aforo permitido.

Señaléticas que ayuden a recordar las medidas preventivas contra el Covid-19.

Agente Físico: Atropello, camiones, sin espacio delimitado, es muy posible que los trabajadores que estén en contacto con un camión con maniobra descuidada puedan sobrevivir.

Es necesario crear protocolos, delimitar los espacios, capacitaciones respecto, Trabajadores deben coordinar con Operadores de Equipos el tránsito peatonal en el área de movimiento de equipos.

Agente Químico: La Tarea que se encuentra en la Matriz IPER es el contacto con partículas de sílice en suspensión.

El Sílice es un compuesto que se encuentra principalmente en los rubros de construcción y minería.

La fuente principal es la generación de polvo por una acción mecánica o neumática proyecta las partículas finas a alta y las corrientes de aire que transportan estas partículas pequeñas de polvo.

En De Altamira spa. se trabaja con Áridos, de aquí es donde se tiene la fuente específica de la Sílice.

La exposición a este compuesto puede provocar silicosis.

La Silicosis es una fibrosis pulmonar crónica e irreversible que altera la capacidad respiratoria del trabajador pudiendo evolucionar a Insuficiencia Respiratoria, debido a la inhalación, retención y reacción pulmonar a la sílice cristalina.

No se pudo realizar ningún tipo de medición en terreno, por lo que no se puede determinar realmente a la cantidad de Sílice a la que se encuentran expuestos, pero mediante observación y análisis del tiempo en que trabajar las maquinarias que remueven la piedra y arena y el transporte de estas mismas, es prácticamente toda la jornada de trabajo.

Sin embargo, hay que tener en cuenta cuales son los límites que se deben respetar para la exposición con Sílice. Además del tiempo de exposición, el tipo de lugar donde se realiza el trabajo y se mantiene el contacto con Sílice.

Dentro de las medidas a considerar se debe mencionar que dentro de los controles Ingenieriles será difícil poder sustituir los materiales, debido a que es la materia prima de la producción. Pero si es necesario el "trabajo húmedo". Humectar la fuente de sílice minimiza la exposición a sílice. También es importante tener en cuenta la ventilación del lugar de trabajo. Pero debido a que el lugar está al aire libre, no es necesario poseer este tipo de medida.

Dentro de los controles administrativos, es importante contar con un programa de orden, limpieza y mantención de las instalaciones e incluir buenas prácticas del trabajador, para llegar al cumplimiento de estas es necesaria la constante capacitación a los trabajadores,

La señalización con letreros de advertencia para alertar a los trabajadores sobre el peligro y especificar el uso obligatorio de EPP.

Por último, los elementos de protección personal, uso de ropa de trabajo y usar protección respiratoria como solución temporal.

Existe un plan nacional para erradicar la silicosis, denominado PLANESI, que consiste en empresas que pueden reducir y controlar la exposición a la sílice en el lugar de trabajo. Esto está estrechamente relacionado con la implementación de sistemas de gestión y seguridad laboral.

Este programa se divide en distintas fases:

- 1.- Identificar el Agente
- 2.- Evaluación de la exposición
- 3.- Generar una nómina de trabajadores expuestos, quienes serán incorporados a programa de vigilancia de la salud
- 4.- Seguimiento de la ejecución de recomendaciones.

8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

La organización actualmente cuenta con un plan de emergencia el cual explica el papel que cumple cada miembro de la organización ante cualquier siniestro que pueda acontecer durante el periodo laboral, la actualización de dicho documento queda a cargo del encargado de la gerencia por medio de la orientación del prevencionista del organismo administrador.

9 EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Para ir evaluando la implementación y el desempeño de este Manual de acuerdo a lo esperado, es necesario realizar un seguimiento con indicadores que señalen si está siendo empleado de forma correcta o incorrecta, o si está siendo un buen o mal impacto en la organización.

9.1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE DESEMPEÑO

I. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir la sistemática para la verificación periódica del cumplimiento de las actuaciones con respecto a los requisitos especificados en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

II. ALCANCE

El presente procedimiento comprende todas las actividades desarrolladas en la organización que pueden ser objeto de control.

III. RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

Es responsabilidad del Gerente, buscar los recursos y orientación de parte de un experto en prevención para identificar las actividades, control, coordinar con los responsables de las áreas implicadas la realización del seguimiento y medición, así como elaborar el calendario para su ejecución.

i. ACTIVIDADES A CONTROLAR

Serán aquellas asociadas a la seguridad y salud de los trabajadores, por decisión de la dirección, o bien debido al cumplimiento de requisitos legales o voluntarios, en las que sea necesario establecer un sistema de seguimiento o medición para comprobar su correcto funcionamiento.

ii. MEDIOS HUMANOS

El responsable de prevención y el responsable de la zona afectada elaborarán el plan de seguimiento y medición a implementar.

Por cada área o actividad se establecerá un Programa de seguimiento y medición, en el que se identificará el área de actividad, el nº de orden correspondiente, la sección donde se lleve a cabo el seguimiento, las actividades a desarrollar, el responsable y la frecuencia del control.

Si algún resultado es inaceptable o se encuentra una no conformidad, el responsable actuará con base en el contenido determinado en el procedimiento de "No conformidad, medidas correctivas y preventivas".

El equipo de trabajo aceptará el mantenimiento preventivo y correctivo realizado por el personal de mantenimiento.

Con objeto de efectuar la vigilancia de la salud, las evaluaciones de riesgos o cualquier otra evaluación o inspección que requiera calificación técnica, la organización podrá contratar estos servicios a empresas con la acreditación apropiada

I. MEDIOS MATERIALES

Siempre que se utilicen equipos de medición, se deberá garantizar su mantenimiento y calibración.

IV. REGISTROS

Los documentos relacionados con el presente procedimiento podrían ser los siguientes:

- a. Programa de Seguimiento y Medición.
- b. Planificación de la Actividad Preventiva.
- c. Programa General de Seguimiento y Medición.
- d. Calendario de Seguimiento y Medición.

9.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL

Para las evaluaciones del cumplimiento legal se ocupará mismo método de verificación el cual consiste en un checklist de cumplimientos legales básicos, la que se realizará mensualmente, así se llevará un registro para el organismo administrador.

9.3 AUDITORÍA INTERNA

I. OBJETO

El objetivo de este procedimiento es describir cómo planificar, desarrollar e informar los resultados obtenidos durante las auditorías internas de seguridad y salud en el trabajo de la organización.

II. ALCANCE

Las formas indicadas en este procedimiento serán de aplicación a cualquier actividad realizada por la organización relativa a su sistema de gestión de PRL.

III. DESARROLLO Y RESPONSABILIDADES

El encargado de Prevención del organismo administrador elaborará y actualizará el procedimiento, mientras que la alta dirección tendrá la responsabilidad de revisarlo, aprobarlo y establecer los medios necesarios para garantizar su cumplimiento.

Recae sobre la alta dirección el deber de designación de un equipo auditor que deberá cumplir los siguientes aspectos:

- a. Ser objetivo y justo en sus apreciaciones.
- b. Registre todas las observaciones relevantes (evidencia objetiva) recopiladas en el área de auditoría y guarde copias de los documentos de respaldo.
- c. Colaborar con el auditor líder en todo lo necesario para asegurar el éxito de la auditoría.

El proceso de auditoría interna ha de tener las siguientes etapas:

- A. Programa anual de auditorías
- B. Calificación del equipo auditor

A continuación, se indican los requisitos que el auditor interno debe cumplir:

- a. Poseer conocimientos de prevención de riesgos, conocimiento en técnicas de auditoría, así como requisitos del estándar ISO 45001/2018.
- b. No guardar relación directa de responsabilidad en las áreas o actividades a auditar, con el fin de garantizar la objetividad y la imparcialidad.

- c. Disponer de apoyo, cuando fuera necesario, de especialistas que podrán o no pertenecer a organización.
- d. Haber participado como observador, al menos, en una auditoría interna o externa realizada por un auditor cualificado.

C. Preparación de la auditoría

Se distinguirán tres fases principales:

1. Estudio de la documentación: evaluación de riesgos, resultados de auditorías anteriores, etc.
2. Preparación de Listas de Verificación o Cuestionarios de auditoría cuando el equipo auditor lo estime oportuno.
3. Elaboración del Plan de auditoría.

D. Criterios a aplicar en la auditoría

- ❖ Cumplimiento de la normativa legal vigente.
- ❖ Estándar ISO 45001:2018 "Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo".

Los incumplimientos detectados durante una auditoría, se clasificarán como "No Conformidad Mayor", "No Conformidad Menor" u "Observación":

- No Conformidad Mayor:
 - El incumplimiento total de un requisito del Estándar ISO 45001:2018
 - El incumplimiento total de lo señalado en los documentos (procedimientos o instrucciones de trabajo) establecidos por la organización.
 - El incumplimiento total de un requisito legal o suscrito por la organización.

- No Conformidad Menor:

Este tipo comprenderá todos aquellos incumplimientos detectados durante una auditoría y que no constituyan ningún caso de no conformidad mayor, por ejemplo, las incoherencias entre la evidencia objetiva y lo declarado en los documentos o los incumplimientos puntuales evidenciados en los registros de calidad o por el personal auditado.

- Observación:

Se originará cuando haya indicios de un futuro incumplimiento de un requisito, procedimiento o instrucción operativa de trabajo.

E. Realización de la auditoría

En la realización de la auditoría se distinguirán a su vez, tres fases:

Fase I: Reunión inicial

Fase II: Toma de datos y evidencias objetivas

Fase III: Reunión de cierre

F. Informe de auditoría

Una vez realizada la auditoría, el equipo auditor elaborará el correspondiente informe con los siguientes apartados:

- Fecha y número de informe.
- Identificación de los componentes del equipo auditor.
- Objeto de la auditoría.
- Áreas auditadas.
- Identificación de las personas entrevistadas.
- Documentación aplicable.
- Evidencias objetivas analizadas.

- h. No Conformidades detectadas y Acciones Correctivas propuestas.
- i. Conclusiones finales.

El informe de auditoría será firmado por el equipo de auditores y por el encargado de Prevención, encargado de distribuir una copia del mismo a cada uno de los responsables del área auditada, así como de informar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud sobre los resultados de la misma.

G. Acciones correctivas

Si durante el desarrollo de la auditoría se detectasen No Conformidades, los responsables de las áreas afectadas, deberán realizar una propuesta de acciones correctivas, mediante el Procedimiento de "No conformidad, acción correctiva y acción preventiva".

IV. REGISTROS

Se registrará toda la documentación y actividad generada antes, durante y después del proceso auditor en el:

- a. Plan de Anual de Auditorías Interna.
- b. Reporte de las No Conformidades y las Acciones Correctivas.
- c. Informe de Auditoría.

9.4 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión SST de la organización, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.

Estas revisiones deben incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de la SST, incluyendo la política y los objetivos de SST. Se deben conservar los registros de las revisiones por la dirección.

Los elementos de entrada para la revisión por la dirección deben incluir:

- a. Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba.
- b. Los resultados de la participación y consulta.
- c. Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.

- d. El desempeño de la SST de la organización.
- e. El grado de cumplimiento de los objetivos.
- f. El estado de las investigaciones de incidentes, las acciones correctivas y las acciones preventivas.
- g. El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones por la dirección previas.
- h. Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la SST.
- i. Las recomendaciones para la mejora.

Los resultados relevantes de la revisión por la dirección deben estar disponibles para su comunicación y consulta.

10 MEJORA

10. 1 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

I. OBJETO

El propósito de este procedimiento es describir la implementación de la gestión de incidentes, incluyendo registrar la gestión de incidentes y notificarlo a la agencia administrativa competente, así como investigar y analizar la causa del incidente, evitar que vuelva a ocurrir y utilizar la experiencia del incidente para fortalecer la prevención de la empresa.

II. ALCANCE

Los formularios especificados en este procedimiento se aplicarán a todos los eventos que ocurran en la organización, incluidos los empleados externos que realizan tareas en nuestra organización.

III. RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

El comando directo es responsable de tomar medidas y emitir las instrucciones correspondientes para controlar la situación y evitar daños mayores. Cuando el incidente involucre una curación importante o víctimas, debe informar lo que sucedió a la persona a cargo en su área lo antes posible.

También será responsable de investigar los incidentes designados descritos en este procedimiento en su área o departamento y enviar los resultados de la investigación a la dirección. Si el accidente es de cierta importancia o existen dificultades para investigar la causa o las medidas de diseño deberá recurrir al asesoramiento y cooperación del encargado de prevención o de un especialista.

Cuando el incidente es grave o posiblemente grave, el jefe de obras y Gerente deben participar en la investigación. Al mismo tiempo, deberán controlar la implementación de las medidas preventivas acordadas en la investigación anterior dentro del plazo señalado.

La dirección de la empresa notificará a las autoridades competentes del accidente y se asegurará de que se sigan las medidas tomadas. Por lo tanto, todos los responsables del área donde ocurrió el accidente deben ser notificados de las medidas que se tomarán como resultado de la investigación.

Los empleados de la empresa cooperarán y testificarán en la investigación del accidente, siempre que puedan proporcionar información de interés sobre el incidente. Una vez que la situación esté bajo control, la investigación se llevará a cabo en no más de 48 horas.

La experiencia de accidentes laborales se utilizará en toda la empresa. En este sentido, los resultados de la investigación serán difundidos a la sede y al personal afectado por los riesgos relevantes.

El registro de estos documentos elaborados se almacenará digitalmente en la plataforma de Dropbox, para su uso cuando estas sean requeridas.

10.2 NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

10.2.1 OBJETO

Este procedimiento tiene como finalidad asegurar el registro, investigación y análisis de las no conformidades en el sistema de gestión de la organización. Esto permitirá identificar defectos en el sistema y otros factores que pueden causar accidentes, y tomar las medidas correctivas o preventivas adecuadas para solucionar estos problemas.

10.2.2 ALCANCE

Los formularios especificados en este procedimiento serán de aplicación a todas las no conformidades que puedan afectar a la gestión de la prevención de riesgos laborales, así como a todas las medidas encaminadas a corregir o prevenir los riesgos laborales.

10.3 NO CONFORMIDADES

1. IDENTIFICACIÓN

En términos de salud y seguridad, la identificación de no conformidades se puede determinar de las siguientes formas:

- a. El incumplimiento parcial o total de alguno de los requisitos recogidos en el estándar ISO 45001/2018
- b. Incumplimiento de los procedimientos o instrucciones de trabajo necesarios para asegurar el funcionamiento del sistema de gestión, tales como coordinación de actividades comerciales, permisos especiales de trabajo, pedidos y limpieza, y la consignación del equipo de trabajo.

Todo trabajador que descubra una no conformidad potencial o real lo notificará a su supervisor directo, quien lo incluirá en el mismo formato de registro, incluyendo descripción y fecha de registro, junto con el gerente de prevención.

Las denuncias de no conformidades serán gestionadas por el responsable de prevención o el responsable del área de descubrimiento.

10.4 PLANIFICACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD

El responsable de cada área detectada analizará el problema para determinar su causa, luego planificará una solución junto con el gerente de prevención, y lo registrará en la tabla de no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas, incluyendo su nombre y plan de acción y la fecha del plan de la solución del problema.

Para planificar la resolución, se definirán tanto las acciones a tomar, como el responsable y los plazos de la ejecución de las mismas. Además, se informará al responsable de ejecución de las acciones a realizar y del plazo del que dispone para su ejecución.

La no conformidad se categorizará de la siguiente forma:

- a. Mayor: Incumplimiento total de un requisito.
- b. Menor: Incumplimiento parcial de un requisito.
- c. Observación: Indicios de un futuro incumplimiento de requisito.

3. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

El responsable de la ejecución de la acción debe realizar las actividades que vayan en pro de la solución del problema.

El responsable de la prevención o el responsable de la zona afectada hará un seguimiento regular de la implementación de las acciones planificadas y las registrará en el informe. Dichas acciones de seguimiento dependerán del plazo predeterminado para la resolución de las no conformidades, y se llevarán a cabo a criterio del responsable directamente afectado o responsable de prevención.

4. VERIFICACIÓN

Una vez ejecutada la acción destinada a eliminar la causa de la no conformidad, el responsable de la zona afectada o el responsable de prevención debe comprobar si se ha ejecutado la acción determinada y si se ha ejecutado de manera correcta dando paro a la resolución para que entre en vigencia, dejando constancia de la verificación mencionada en el mismo informe.

10. 5. ANÁLISIS DE LAS NO CONFORMIDADES

El responsable de prevención evaluará la necesidad de iniciar medidas correctoras o preventivas, analizará las no conformidades encontradas cada año y la efectividad de las medidas adoptadas, y las gestionará de forma sistemática junto con el gerente encargado de la organización.

ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS

10.5.1 DETECCIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Las acciones correctivas o preventivas pueden originarse debido a:

- a. La ejecución de simulacros de emergencia.
- b. La investigación de incidentes.
- c. Las desviaciones detectadas en auditorías internas o externas.
- d. Las evaluaciones periódicas del cumplimiento.
- e. Las no conformidades repetitivas detectadas.

El responsable de prevención tomará las correspondientes medidas correctoras o preventivas, utilizará el formato de registro de no conformidades, medidas correctoras / medidas preventivas, y describirá los problemas reales o potenciales y sus causas.

10.5.2 PLANIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN

El responsable de prevención debe planificar la solución, además del período de implementación, el plan de acción a desarrollar y quién será el responsable de implementar el plan también debe registrarse en el apartado de medidas correctivas y preventivas. Posteriormente, deberá notificar al responsable de ejecutar la acción a realizar y el plazo especificado.

Para el seguimiento y revisión y verificación de las medidas correctivas y preventivas, se tomarán las medidas establecidas para las no conformidades.

El siguiente es el formato de registro de referencia, si es necesario, se deben hacer registros físicos para un fácil acceso:

10.5.3 CONTROL DE REGISTROS

El control de registros será exclusiva responsabilidad de los responsables de el desarrollo y de la implementación de este sistema, dejando expresamente identificada el área a la cual pertenece y quedará al alcance de quien lo necesite de manera física y a través de una plataforma online.

ANEXO D: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

EMPRESA: De Altamira S.P.A

TITULO I: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPITULO I PREAMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores/as de la empresa De Altamira s.p.a el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que en su Art. 67º establece que "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo, y los trabajadores/as a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores/as que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo" y,

Decreto Supremo N.º 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14º establece que "toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores/as. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador/a".

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo deberá ser dado a conocer a los trabajadores/as de la empresa De Altamira s.p.a quienes deben poseer un ejemplar.

ARTÍCULO 2º.- El trabajador/a queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud (Autoridad Sanitaria Regional), del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 3º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

Trabajador/a: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.

Jefe/a inmediato/a: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe/a de Sección, Jefe/a de Turno, Capataz, Mayordomo y otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe/a Inmediato/a al/la de mayor jerarquía.

Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador/a.

Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador/a y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador/a actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

Organismo Administrador del Seguro: Organismo que otorga las prestaciones médicas, preventivas y económicas que establece la Ley 16.744 a los trabajadores/as dependientes, así como a los trabajadores/as que coticen para este seguro.

Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y/o del Organismo Administrador.

Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador/a y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

Accidente del Trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los/as trabajadores/as que posibilitan la ocurrencia de un accidente.

Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

DEL CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 4º: Todo/a trabajador/a, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido/a a un examen médico pre ocupacional, o la empresa podrá exigirle presentar un certificado médico en este sentido.

ARTÍCULO 5º: Todo/a trabajador/a al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTÍCULO 6º: El trabajador/a que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

ARTÍCULO 7º: El jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener al menos la siguiente información:

Nombre completo del accidentado/a.

Edad.

Día y hora del accidente.

Lugar del accidente.

Trabajo que se encontraba realizando.

Declaración firmada del accidentado.

Declaración firmada de testigos.

Determinar causas de los accidentes.

Establecer medidas de control.

Capacitar al trabajador/a y al resto de los trabajadores/as de la sección, de las medidas recomendadas.

DE LA INSTRUCCIÓN BÁSICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 8º: Todo/a trabajador/a nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período de **3 días** en inducción, la que incluye:

Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)

Organigrama

Jefe directo

Horarios

Áreas de trabajo

Su función dentro de la empresa.

Temas de Prevención de Riesgos

Charla del "Derecho a Saber", la que incluye procedimientos de trabajo seguro, entrega de elementos de protección personal, reglamento interno.

DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 9º: De acuerdo a la actividad desarrollada por la empresa o servicio, se utilizarán los elementos de protección personal **de acuerdo al puesto de trabajo.**

ARTÍCULO 10º: La empresa deberá describir sus actividades con elementos de protección personal correspondiente.

CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO

ARTÍCULO 11º: El trabajador/a debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades y, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 12º: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTÍCULO 13º:

APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES

Clases de fuego y formas de combatirlo:

a) Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.

b) Requisitos de operación que deben cumplir los Servicios Técnicos de extintores portátiles.

Artículo 2º.- Definiciones.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. Agente Extintor: Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.

2. Tipos de fuego: Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.

Clase A: Son fuegos en materiales combustibles sólidos comunes, tales como, madera, productos textiles, papel, caucho y plásticos.



FUEGO CLASE A

ii. Clase B: Son fuegos en líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitranes, aceites, pinturas al aceite, solventes, lacas, barnices, alcoholes, y gases inflamables.



FUEGO CLASE B

iii. Clase C: Son fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.



FUEGO CLASE C .

iv. Clase D: Son fuegos en metales combustibles y sus aleaciones, tales como, magnesio, aluminio, titanio, circonio, sodio, litio, y potasio.



FUEGO CLASE D .

v. Clase K: Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).



FUEGO CLASE K .

3. Proveedores: Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.

4. Servicio Técnico: Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

5. Inspección: Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.

6. Mantenimiento: Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.

7. Recarga: Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye además el gas expelente.

8. Prueba hidrostática: Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.

9. Etiqueta: Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.

10. Etiqueta frontal: aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.

11. Extintor portátil: Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expelle con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:

a) Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.

b) Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.

c) Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.

d) Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.

e) Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.

f) Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.

g) Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.

h) Extintor a base de dióxido de carbono: Extintor con agente de extinción gaseoso (CO₂), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.

12. Marca: Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.

13. Organismo de Certificación: Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.

14. Laboratorio de ensayo acreditado: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

Artículo 3º.- La obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante u ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

Artículo 4º.- Los cilindros de los extintores regulados en este cuerpo normativo deberán ser pintados de color rojo, con las características colorimétricas señaladas en la norma

Se exceptuarán de llevar color rojo, los extintores que estén afectos a Normas Internacionales.

ARTÍCULO 14º: Las zonas de pinturas, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa y el organismo administrador deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CAPÍTULO III: OBLIGACIONES

ARTÍCULO 15º: Es obligación de los trabajadores/as de la empresa cumplir fielmente las estipulaciones de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 16º: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador/a cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

ARTÍCULO 17º: Será responsabilidad de los jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea por este reglamento o por su Organismo Administrador.

ARTÍCULO 18º: El trabajador/a deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador/a dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador/a está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador/a.

ARTÍCULO 19º: Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección, serán de uso personal, prohibiendo el intercambio o préstamo por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 20º: Las máquinas y equipos deberán ser manejadas con elementos de protección personal correspondientes, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 21º: Los trabajadores/as deberán preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia, ordenada y libre de obstáculos, para evitar accidentes o evitar que se lesione personal que transite por su alrededor.

Además, deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen funcionamiento de las herramientas y maquinarias e instalaciones en general, tanto para las que están destinadas para la producción e higiene y seguridad.

CAPÍTULO IV: PROHIBICIONES

ARTÍCULO 22º: Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

ARTÍCULO 23º: Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las faenas.

ARTÍCULO 24º: Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.

CAPÍTULO V: SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 25º: Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores/as, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo a lo indicado en **Art. 20º** del **Decreto Supremo N.º 40** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los/las trabajadores/ras del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el **Art. 24º** de la **Ley N.º 16.744**.

ARTÍCULO 26º: Las infracciones de los trabajadores/as a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, las cuales son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.

ARTÍCULO 27º: Cuando al/la trabajador/a, le sea aplicable la multa contemplada en el Art N°26 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el **Art. 157º** del **Libro I** del **Código del Trabajo**, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO VI: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS EN EL MANEJO Y MANUAL DE CARGA

ARTÍCULO 28º: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-F establece: "Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del o la trabajador/a, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores".

El peso máximo que los trabajadores/as pueden manipular manualmente es de 25 kilos. Se prohíbe manipulación manual de carga y descarga para mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres, no pueden llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar de manera manual, sin ayuda mecánica, cargas mayores a 20 kilos.

ARTÍCULO 29º: La empresa De Altamira s.p.a velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;

Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora y,

Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

ARTÍCULO 30º: La empresa De Altamira S.P.A procurará los medios adecuados para que los trabajadores/as reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos.

CAPÍTULO VII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO 31º: De acuerdo a lo que establece la Ley N.º 20.096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19º menciona “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184º del Libro II del Código del Trabajo y 67º de la ley N.º 16.744, el empleador/a adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores/as cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.

ARTÍCULO 32º: El trabajador/a deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo al índice UV descritas a continuación:



Índice	11 ó +	8 - 10	6 - 7	3 - 5	1 - 2
Riesgo de Exposición	Extremadamente Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo
Recomendación	Protección máxima Evitar Radiación de medio día Usar ropa adecuada Estar a la sombra y usar filtro solar			Requiere protección Evitar Radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar	No requiere protección

MODIFICA DECRETO N.º 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

ARTÍCULO 33º: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N.º 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores/as cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares: Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador

para adherirse a la piel, de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o a prueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el/la trabajador/a expuesto:

Cáncer de piel

Debilitamiento de las defensas del organismo

Manchas en la piel

Daños en los ojos

Foto envejecimiento

ARTÍCULO 34º: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores/as que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1º de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

ARTÍCULO 35º: Se transcriben textualmente los que indica el **Art. 71º** del **Decreto Supremo 101** "En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente después de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.

Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador/a, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

d) En el evento que el empleador/a no cumpla con la obligación de enviar al trabajador/a accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o

que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquel tome conocimiento del mismo, el/la trabajador/a podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

f) Para que el trabajador/a pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquel con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores/as con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia”.

ARTICULO 36º: Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76º del Decreto Supremo N.º 101, en su letra k)** que establece “De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento”.

ARTICULO 37º: Se transcribe textual lo que indica el **Art. 79º del Decreto Supremo N.º 101**, “La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley”.

ARTICULO 38º: Se transcribe textual lo que indica el **Art. 80º del Decreto Supremo N.º 101**, “Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente,

a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo”.

ARTICULO 39º: Se transcribe textual lo que indica el **Art. 81º del Decreto Supremo N.º 101**, “El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contara desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos”.

ARTICULO 40º: Se transcribe textual lo que indica el **Art. 90º del Decreto Supremo N.º 101**, “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

a) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley N.º 16.744 y de la ley N.º 16.395; y

b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso”.

ARTICULO 41º: Se transcribe textual lo que indica el **Art. 91º del Decreto Supremo N.º 101**, “El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley N.º 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos”.

CAPÍTULO IX: DE LA LEY DE LA SILLA, LEY N.º 2.951

ARTÍCULO 42º: De acuerdo a lo estipulado en el Código Del Trabajo, en su Artículo 193 establece: “en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el/la empleadora mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores/as.

La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores/as del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan”.

CAPÍTULO X: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 43º: El Art. 68º de la Ley N.º 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarla de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente Ley.

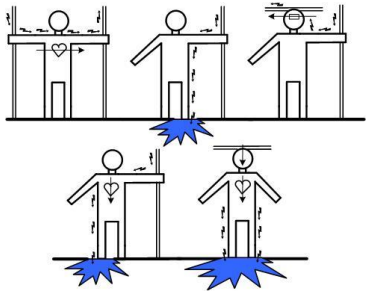
ARTÍCULO 44º: El **Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales** del **Decreto Supremo N.º 40**, en su **Art. 22º** establece “Los/Las empleadores/as deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

El **Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales** del **Decreto Supremo N.º 40**, en su **Art. 23º** establece “Los/Las empleadores/as deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos”.

ARTÍCULO 45º: Los trabajadores/as deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Sobreesfuerzos en manejo de materiales Levantamiento de cajas Bultos Rollos Sacos Manejo manual de materiales	Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros) Heridas Fracturas	Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Nunca manipular sólo, elementos de más de 25 Kg. Si es necesario, se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. Se deberán utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad y otros).
Exposición a rayos UV	Quemaduras solares Queratitis actínica Alteraciones de la respuesta inmune Foto envejecimiento	Utilizar bloqueador Gorro legionario Beber abundante agua Utilizar antiparras con filtro UV

	Tumores malignos de piel Cataratas a nivel ocular	Utilizar ropa delgada de manga larga
Caídas del mismo y distinto nivel Desde superficies de trabajo Escalas móviles o fijas Andamios Rampas Escaleras Pisos y pasillos	Esguinces Torceduras Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples Parálisis Lesiones traumáticas Muerte	Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito. Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos. Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse. Utilizar superficies de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes. No utilizar andamios para almacenar materiales. Utilizar superficies en forma adecuada, considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de ¼ del largo utilizado. No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción. Los andamios se deben armar con estructura y plataforma de trabajo completa (4 bandejas por piso armado), se debe colocar además barandas y rodapiés.
Exposición a ruido	▪ Disminución o perdida de la capacidad auditiva,	▪ Usar en forma permanente protectores auditivos del tipo fonos o tapones,

	hipoacusia neurosensorial	- Evitar el uso de equipos de radio o personal stereo, discman o mp3. - Mantener controles médicos permanentes (audiometrías) del personal expuesto, que se determinan por las mediciones de los niveles de presión sonora. - Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.
Exposición a Material Particulado	Neumoconiosis (silicosis pulmonar) Enfermedad acumulativa e irreversible.	Utilizar respirador con filtros P-100, Realizar el recambio de filtros, Cumplimiento Protocolo PLANESI.
Contacto con energía eléctrica: Tableros eléctricos Enchufes Extensiones o alargadores	Quemaduras internas y/o externas Asfixia por paro respiratorio Fibrilación ventricular Tetanización muscular  Lesiones traumáticas por caídas Shock.	Usar equipos de protección personal adecuada. No efectuar uniones defectuosas sin aislación. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra. No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización. No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). No reforzar fusibles. Normalizar tanto el diseño de la instalación, como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).

		Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. El personal debe ser capacitado en su labor específica y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. Mantener señalética en tableros eléctricos.
Golpeado con o por, Estructuras Equipos Materiales Mobiliario Camiones, camionetas, furgones y/o autos	Contusiones Fracturas Incapacidades TEC Poli contusiones	Uso correcto de equipos de protección personal. Capacitar a los trabajadores. Utilizar Equipos de protección personal como guantes y lentes de seguridad. No dejar materiales sobresalientes. Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados. Almacenar herramientas y materiales en forma ordenada. Mantener zonas de trabajo ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas. No apoyar máquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas.

		Disponer una distancia mínima de 0,90 Mt. Entre pasillos, elementos y/o insumos. No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura. Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura. Respetar el área de demarcación de zona de trabajo. Se debe respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad.
Proyección de partículas	Introducción de cuerpos extraños en los ojos o cara Conjuntivitis Erosiones Quemaduras Perdida de la visión, en uno o los dos ojos Contusiones	Las máquinas deben estar protegidas para evitar chispas Es obligatorio el uso de Equipos de Protección Personal: lentes, gafas, Protección lateral o caretas faciales. Uso de biombos cuando se esmerila, pule o suelde. Precaución con basuras de árboles y parrones. Precaución con polvos de alimentos.
Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa	Poli contusiones Heridas Atrapamientos Amputaciones Fracturas	Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias. Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en la empresa, esto de acuerdo al procedimiento establecido. Usar ropa ajustada al cuerpo. No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento.

		Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado. No usar equipos de música como personal estéreo o similares. Mantener las protecciones de las máquinas en su lugar. Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.
--	--	---

CAPÍTULO XI: DE LA LEY 21.012 GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES/AS EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTÍCULO 46º: Agregase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis:

Artículo 184 bis. - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el/la empleador/a deberá:

Informar inmediatamente a todos los trabajadores/as afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores/as, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador/a tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador/a que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al/la empleador/a dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

CAPÍTULO XII: DE LAS MEDIDAS DE DISCRIMINACIÓN, LEY N.º 20.609

ARTÍCULO 47º: La Ley 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, debe elaborar e implementar las políticas de respeto de los derechos y libertades fundamentales de las personas, sin discriminación arbitraria.

ARTÍCULO 48º: Una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política,

religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

CAPÍTULO XIII: PERMISOS

ARTÍCULO 49º: En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador/a tendrá derecho a cinco días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. (Artículo 207 bis Código del Trabajo).

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador/a, en el día del matrimonio, los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador/a deberá dar aviso a su empleador/a con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado.

Permiso a trabajadoras y trabajadores a efectuarse exámenes de mamografía y próstata, Ley N.º 20.769

ARTÍCULO 50º: Las trabajadoras mayores de 40 años de edad y los trabajadores mayores de 50, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

ARTÍCULO 51º: El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. De acuerdo con lo que establece la **Ley N°20.047**.

Este permiso se otorgará también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

CAPÍTULO XIV: OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR LEY N°20.399

ARTÍCULO 52º: El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial, tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N.º 203 del Código del Trabajo.

"El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador/a".

DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

ARTÍCULO 53º: El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales.

Las trabajadoras mamás son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

CAPÍTULO XV: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 54º: Los trabajadores/as que en razón de sus funciones o por necesidad de la empresa tengan que conducir vehículos de propiedad de ésta, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán de cargo del infractor.

CAPÍTULO XVI: LEY N.º 20.584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

ARTÍCULO 55º: Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores/as afiliados al ISL, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

ARTÍCULO 56º: El trabajador/a como paciente puede, entre sus derechos:

Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.

Recibir un trato digno, respetando su privacidad.

Ser informado de los costos de su atención de salud.

Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

ARTÍCULO 57º: Por otra parte, el trabajador como paciente tiene los siguientes deberes:

Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.

Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.

Tratar respetuosamente al personal de salud.

CAPÍTULO XVII: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13º DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”

ARTÍCULO 58º: Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

ARTÍCULO 59º: Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y el organismo administrador respectivo a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.

CAPÍTULO XVIII: DECRETO N.º 4. MODIFICA DECRETO N.º 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO-ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

ARTÍCULO 60º. Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo-esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo-esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

c) Trastornos musculo-esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador/a y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

CAPÍTULO XIX: (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N.º 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

ARTÍCULO 61º: El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores/as en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos como: Empleadores/as, trabajadores en general, expertos en Prevención de Riesgos, miembros del Comité Paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores/as expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

CAPÍTULO XX: LEY N.º 21.054 MODIFICA LA LEY N.º 16.744, QUE ESTABLECE NORMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES, CON EL OBJETO DE ELIMINAR LA DISTINCIÓN ENTRE EMPLEADOS Y OBREROS

"Artículo único. - Modifíquese la ley N.º 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en la forma que a continuación se indica:

1. Sustitúyase el artículo 4 por el siguiente:

"Artículo 4.- Para los efectos de este seguro, todos los/las empleadores/as se entenderán afiliados al Instituto de Seguridad Laboral respecto de la totalidad de sus trabajadores/as, salvo que se adhieran a alguna mutualidad de empleadores/as.

Lo dispuesto en el inciso anterior también se aplicará a los/las trabajadores/as independientes afectos al seguro de esta ley".

2. Reemplazase el artículo 8 por el siguiente:

"Artículo 8.- La administración del seguro estará a cargo del Instituto de Seguridad Laboral o de las mutualidades de empleadores/as, según corresponda, en adelante denominados los organismos administradores".

3. Derógase el artículo 9.

4. Reemplazase el artículo 10 por el siguiente:

"Artículo 10.- El Instituto de Seguridad Laboral administrará este seguro, incluida la realización de actividades de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades

profesionales, respecto de las entidades empleadoras afiliadas a él, de sus trabajadores y de los trabajadores independientes que corresponda.

El Instituto de Seguridad Laboral podrá contratar el otorgamiento de las prestaciones médicas con los servicios de salud, las mutualidades de empleadores o con otros establecimientos de salud públicos o privados.

5. Reemplazase el artículo 21 por el siguiente:

"Artículo 21.- El Instituto de Seguridad Laboral deberá aportar al Ministerio de Salud un porcentaje de sus ingresos con el objeto de financiar el desarrollo de las labores de inspección y prevención de riesgos profesionales, así como para el funcionamiento de la Comisión Médica de Reclamos.

Mediante decreto dictado anualmente por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por el Ministro de Salud, se establecerán el monto, las modalidades y condiciones para el traspaso de los aportes señalados en el inciso precedente".

6. Sustitúyase el artículo 23 por el siguiente:

"Artículo 23.- Todas las sumas de dinero que le corresponda percibir al Ministerio de Salud por aplicación de lo dispuesto en esta Ley, se contabilizarán por separado, para destinarlas exclusivamente a los objetivos que esta Ley le encomienda".

CAPÍTULO XXI: DE LA HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA POR GRAN ALTITUD

ARTÍCULO 62º: Las disposiciones de este punto regulan el trabajo a gran altitud, en que los trabajadores/as son expuestos a hipobaría intermitente crónica y no se aplican al trabajo en extrema altitud. Sólo podrán efectuarse trabajos sobre los 5.500 metros sobre el nivel del mar, en adelante msnm, previa evaluación y autorización expresa y fundada de la Autoridad Sanitaria, otorgada en conformidad con la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, aprobada mediante decreto del Ministerio de Salud, emitido bajo la fórmula "Por orden del presidente de la República".

CAPÍTULO XXII: APRUEBA PROTOCOLO DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS EXPUESTOS A CONDICIONES HIPERBÁRICAS

ARTÍCULO 63º: El Ministerio de Salud ha elaborado el denominado Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos a Condiciones Hiperbáricas (2), cuyo objetivo principal es establecer herramientas que permitan controlar el riesgo y detectar tempranamente los daños en la salud de los trabajadores/as; representando un instrumento regulatorio que, además de incluir la vigilancia médica necesaria, considera aspectos de control ambiental, asociados a la elaboración de evaluaciones cualitativas del nivel de riesgo, sobre la base del tipo y características de los procesos, tareas, medios de control existentes y frecuencia de exposición a los agentes de riesgo identificados (condiciones hiperbáricas). Lo anterior, en relación con lo señalado en las diferentes normativas y cuerpos legales que regulan la actividad de buceo profesional.

CAPÍTULO XXIII: PLAN PARA LA ERRADICACIÓN DE LA SILICOSIS (PLANESI)

ARTÍCULO 64º: El Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis es una iniciativa del Estado de Chile para Erradicar la Silicosis como Enfermedad Profesional al año 2030, promocionado por la OMS la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los Ministerios de Salud y del Trabajo y Previsión Social de Chile. Su objetivo principal es:

Disminuir y controlar la exposición a Sílice en los lugares de trabajo.

Disminuir la incidencia y prevalencia de Silicosis.

Mejorar el diagnóstico oportuno y el control de salud de los trabajadores con Silicosis.

Fortalecer el Sistema de Información de Silicosis y de Exposición a Sílice y desarrollar un Sistema de Vigilancia de Silicosis.

CAPÍTULO XXIV: DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE EXPOSICIÓN A PLAGUICIDAS

ARTÍCULO 65º: Al/la trabajador/a que realice labores en las que tenga contacto con pesticidas, plaguicidas o productos fitosanitarios tóxicos, según clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en resolución del Ministerio de Salud, el empleador deberá brindar información suficiente sobre su correcto uso y manipulación, eliminación de residuos y envases vacíos, riesgos derivados de su exposición y acerca de los síntomas que pudiere presentar y que revelen su inadecuada utilización. Asimismo, deberá proporcionar al trabajador/a los implementos y medidas de seguridad necesarios para protegerse de ellos, como también los productos de aseo indispensables para su completa remoción y que no fueren los de uso corriente.

ESTE CAPÍTULO APLICA DE ACUERDO AL CENTRO DE TRABAJO

CAPÍTULO XXV: LEY SANNA LEY N.º 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

ARTÍCULO 66º: Artículo 1º- Objeto del Seguro. Estableciese un seguro obligatorio, en adelante "el seguro", para los trabajadores padres y madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese periodo un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente Ley.

CAPÍTULO XXVI: PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

ARTÍCULO 67º: Para una mejor comprensión de las obligaciones que se establecen en esta normativa, se encuentra disponible en el sitio web www.suseso.cl, la "**Guía práctica para empleadores de la normativa de accidentes fatales y graves en el trabajo**". De igual modo, este documento se encontrará disponible en los respectivos sitios web de los organismos administradores.

I. Antecedentes

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores/as evacuar el lugar de trabajo.

Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5º de la Ley N°16.744:

Accidente del trabajo fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador/a en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

Accidente del trabajo grave: Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; pérdida total o parcial del pabellón auricular; pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

Obliga a realizar maniobras de reanimación

Deben entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

Obliga a realizar maniobras de rescate

Son aquellas destinadas a retirar al trabajador/a lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador/a desaparecido.

Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros

Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

Ocurra en condiciones hiperbáricas

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores/as que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

Involucra un número tal de trabajadores/as que afecten el desarrollo normal de las faenas. Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador/a reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

Faena afectada

Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores/as.

El/la empleador/a deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único **600 42 000 22** o al que lo reemplace para tales fines.

En caso que el/la empleador/a no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el **Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras"**.

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

Dirección del Trabajo

Ministerio de Salud

CAPÍTULO XXVII: LEY N.º 19.404, TRABAJO PESADO (D.O. 21.08.1995)

ARTÍCULO 68º: Introduce Modificaciones al Decreto Ley N°3.500 de 1980 y dicta normas relativas a pensiones de vejez considerando el desempeño de trabajos pesados, el D.S. N°71 y el Reglamento Interno de las Comisiones Ergonómica Nacional y de Apelación, buscan en este sentido, una mayor protección a los trabajadores/as otorgándole la posibilidad de optar al beneficio a rebajar la edad legal para pensionarse por vejez a aquellos trabajadores/as que han ejecutado Trabajos Pesados, entendiéndose por tales, aquellos cuya realización acelera el desgaste físico, intelectual o psíquico provocándole un envejecimiento precoz, aun cuando ellos no generen una enfermedad laboral.

CAPITULO XXVIII LEY 20.123 SUBCONTRATACIÓN

ARTÍCULO 69º: Regula la subcontratación y el trabajo transitorio, introdujo modificaciones al Código del Trabajo y a la Ley N.º 16.744 en materias relativas a la higiene y seguridad en los sitios de trabajo, con el objeto de obtener condiciones de seguridad e higiene uniformes en los lugares de trabajo para todos los trabajadores/as, cualquiera sea su dependencia laboral:

Perfecciona la regulación en materia de higiene y seguridad, en situaciones de subcontratación y en los casos de suministro de personal.

Mejora la acción fiscalizadora para hacer más efectiva la responsabilidad de las empresas.

Regula la intervención de las entidades fiscalizadoras en casos de accidentes fatales y graves.

Hace extensiva a las empresas principales (aquellas que utilizan trabajadores bajo el sistema de subcontratación) y usuarias (aquellas que utilizan trabajadores transitorios), la responsabilidad directa en materia de higiene y seguridad.

CAPÍTULO XXIX: CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 70º: Para proteger la vida, buenas condiciones de salud y la seguridad de los trabajadores/as, como asimismo la disciplina en el trabajo, y con el objeto de detectar el consumo de drogas, sustancias psicotrópicas y/o alcohol en transgresión a las normas.

De este reglamento interno, en la empresa se adoptarán las siguientes medidas de control. Estas a modo de ejemplo, ya que pueden existir otras:

El examen antidrogas o de consumo de alcohol podrá aplicarse a todos los trabajadores de la empresa, a toda una sección o departamento de la empresa, o a todos los integrantes de un mismo turno de trabajo, sin discriminación de ninguna especie.

CAPÍTULO XXX: LEY 20.764, INCORPORA MODIFICACIÓN A LA LEY DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 71º: Es obligación de todos los trabajadores/as de la empresa que, con motivo del desempeño de sus funciones, deban conducir vehículos motorizados, el respetar la Ley de Tránsito (Ley 18.290) y todas sus modificaciones. Especial mención se debe hacer en la Ley N°20.770 (Ley Emilia), la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:

- a) Dar cuenta a la autoridad pública de todo accidente en que solo se produzca daños.
- b) Detener la marcha, prestar ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente que produzca lesiones.
- c) Obligación del conductor de someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes destinados a establecer la presencia de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo.

CAPÍTULO XXXI: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID-19.

ARTÍCULO 72º: El virus SARS CoV-2 es el agente causal de la enfermedad Covid-19.

El COVID-19 se contagia a través de pequeñas gotitas de saliva de una persona contagiada a otra. Afecta de distintas maneras en función de cada persona.

Esta enfermedad **se contagia a través del contacto estrecho con una persona que sea portadora del virus**. Al igual que un resfrío, es por contacto o por respiración muy cercana (transmisión por gotitas).

Los síntomas que pueden detectarse en el coronavirus son:

Tos.

Fiebre sobre 38 grados.

Dolor de cabeza o de garganta.

Dolor Muscular

En casos más complejos:

Dificultad respiratoria.

Definición de casos:

Caso sospechoso: Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de Covid-19: fiebre (37,8 o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, escalofríos, cefalea, diarrea o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia).

O bien paciente con infección respiratoria aguda grave.

Caso confirmado: Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS CoV-2 resultó "positiva".

Caso Probable: Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.

Contacto estrecho:

Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo.

Personas que han estado en contacto estrecho con un caso confirmado, y desarrollan al menos un síntoma compatible con Covid-19 dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para quienes cumplan con los criterios de caso probable.

* Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

Aislamiento por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.

Identificación y cuarentena por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.

Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.

Licencia médica si corresponde.

Caso confirmado asintomático: Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa, en que la prueba específica de SARS CoV-2 resultó "positiva".

ARTÍCULO 73º: Los trabajadores/as que hayan sido identificados como casos probables, (aquellos definidos como contactos estrechos que presentan al menos un síntoma, conforme a lo señalado en la Resolución Exenta N.º 424), no requerirán la realización del examen PCR.

a) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como contacto estrecho o caso probable.

Tratándose de los trabajadores/as que, conforme a lo señalado en la citada Resolución N.º 424, se encuentren en la situación de contacto estrecho o caso probable, el organismo administrador o la empresa con administración delegada deberá otorgarle reposo por 14 días, a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica tipo 6, según corresponda, el que no podrá ser reducido, incluso si el resultado del examen PCR es negativo, en caso que éste se hubiera realizado.

b) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como casos sospechosos.

Respecto de los trabajadores/ras que sean identificados como casos sospechosos, (aquellos que, sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización), el organismo administrador o la empresa con administración delegada, deberá otorgarle reposo por 4 días.

c) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como caso probable derivado de un caso sospechoso.

De acuerdo con lo establecido en el Ordinario B51 N° 2137, del 11 de junio de 2020, de las Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistenciales, el paciente que cumple con la definición de caso sospechoso -esto es, aquellos que sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización- cuyo examen PCR es indeterminado, debe ser manejado para todos los efectos como un caso confirmado y, por tanto, corresponde que se le otorgue reposo por 14 días, a partir de la fecha de inicio de los síntomas.

ARTÍCULO 74º: En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores/as, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Empresa De Altamira s.p.a debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores/as. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19", disponibles en el sitio web www.minsal.cl.

Algunas de las medidas a implementar son:

Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que deben cumplir tanto la empresa como sus trabajadores/as.

Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.

ARTÍCULO 75º: Si el trabajador/a confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días

después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa debería implementar:

Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.

Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID- 19.

Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria

Si el trabajador/a está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe:

Darle facilidades para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.

CAPÍTULO XXXII: LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 76º: Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado "Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O.

El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como "aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

CAPÍTULO XXXIII: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTÍCULO 77º: Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores/as que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador/a, salvo aquellas

adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

ARTÍCULO 78º: El empleador/a, respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores/as, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador/a, como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajador/as, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador/a deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

ARTÍCULO 79º: El trabajador/a no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 80º: Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.

Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Proporcionar a sus trabajadores/as, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

ARTÍCULO 81º: Será obligación del empleador/a realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

ARTÍCULO 82º: Si el Organismo Administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores/as, deberá prescribir al empleador/a la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador/a, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador/a, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

ANEXO 1

SANITIZACIÓN Y LIMPIEZA DEL LUGAR DE TRABAJO

INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS

- *Equipo de Protección personal:* Guantes plásticos, mascarillas, gafas • Amonio Cuaternario
- Cubetas • Baldes • Cepillo y Esponja • Fumigadores • Paños • Bomba fumigadora • Roceador

MANEJO DE LIQUIDOS Y DESINFECTANTES

Toda superficie como pasamanos, apoya brazos, manilla de puertas, cabecera, paquetera, oficinas, ascensores, escritorios etc. requiere de limpieza previa y desinfección con el fin de prevenir el desarrollo de procesos infecciosos. Es importante usar guantes, mascarilla y gafas para el manejo de estos líquidos y en caso de salpicadura en ojos y mucosas lavar con abundante agua y notificar de inmediato al área de prevención.

APLICACIÓN

El funcionario de limpieza y Conductor, según el lugar donde sea asignado, tiene la siguiente responsabilidad:

1. Mantener el interior de los lugares de trabajo, vehículos y las superficies en buenas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad, como exigencia mínima, una vez al día.

PROCEDIMIENTO BÁSICO

- **SACUDIR** Procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua. Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.

LAVAR Procedimiento mediante el cual se remueve la suciedad con agua y detergente. La operación de lavar consiste en:

- a) quitar la suciedad mediante lavado.
- b) enjuagar.
- c) secar.

Para lavar debe utilizarse el paño previamente escurrido, evitando así salpicar, realizando movimientos circulares o lineales superponiendo las pasadas. Para el enjuague y secado realizar movimientos superponiendo las pasadas, cubriendo así toda el área, luego secar con un paño seco. Al finalizar controlar la tarea asegurándose que no quedaron manchas o franjas sin limpiar o secar. El cambio de agua varias veces nos asegura una limpieza adecuada.

- **BARRER** Procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos y el polvo. El barrido al inicio de la tarea nos permite, además de arrastrar la suciedad, una recorrida por el área observando las condiciones de ésta, para así planificar mejor el trabajo.

LIMPIEZA ESPECÍFICA (Desinfectante) Amonio Cuaternario El amonio cuaternario es un limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, etc. Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo. El amonio cuaternario no es corrosivo, presenta un alto poder de penetración y no libera vapores.

irritantes. Puede ser aplicado sobre superficies de paredes, pisos y techos, para desinfección de equipos y utensilios, vehículos de transporte, baños de pies y manos, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- Disolución, 1 parte de Amonio Cuaternario por 5 partes de agua, en recipiente tipo balde.

APLICACIÓN:

Manilla de Puertas

Pasamanos

Escritorios

Baños

Oficinas

Pasillos

Ascensores

Apoyo Brazos

Apoya Pies

Cabeceras

Guanteras (vehículos)

Volante y Tablero Bus o vehículos menores de la empresa.

Etc.

MANEJO DE RESIDUOS: Los residuos y elementos utilizados se clasificarán de dos formas, contaminados y comunes, los primeros van clasificados para su posterior tratamiento según corresponda, los segundos en una bolsa de basura para su posterior desecho.

ANEXO 2

DE LOS MECANISMOS DE CONTROL COVID 19

Antes de comenzar el control

Uso de elementos de protección personal

Los trabajadores designados para el control de acceso deben utilizar – como mínimo - los siguientes elementos de protección personal:

Guantes de protección.

Mascarilla.

Protección ocular (lentes de seguridad, antiparras o escudo facial).

Estos trabajadores deben tener capacitación teórica y práctica necesaria para el correcto empleo de los EPP, considerando como mínimo lo indicado en el Anexo II.

Si se utiliza un termómetro que obliga al contacto entre quien toma la temperatura y las personas, se debe proveer de guantes desechables, los cuales se debe cambiar después de cada medición.

Verificación de equipos y registros

Se deben utilizar de preferencia termómetros digital infrarrojo (sin contacto) diseñados para la medición de la temperatura humana, dado que existen termómetros industriales que no cumplen esta función.

Se debe verificar el funcionamiento del termómetro al inicio de cada jornada. Esta revisión se debe efectuar siguiendo los pasos indicados en el manual del fabricante.

Se debe verificar que se dispone de la cantidad de registros necesarios para detallar los resultados obtenidos.

Al seleccionar un termómetro, considere lo siguiente:

- La velocidad a la que funciona el equipo (teniendo en cuenta la cantidad de personas que espera evaluar cada día y la cantidad de ingresos que usted usará)*
- La precisión del termómetro y la facilidad de uso.*

- ✓ *Un termómetro de contacto de frente es rápido y preciso, pero debe limpiarse con una nueva toallita con alcohol después de cada uso.*
- ✓ *Un termómetro infrarrojo, con medición automática, reduce la necesidad de contacto físico (Se debe asegurar que está diseñado para la medición de la temperatura humana)*
- ✓ *Los termómetros orales deben tener una punta de plástico que se desprenda y se pueda desechar después de tomar la temperatura de cada individuo.*

Durante el control

Verificación de síntomas

Se debe mantener señalizado el lugar donde se deben ubicar quien toma la temperatura y quien espera ingresar, asegurando el distanciamiento social de un metro.

Se debe tomar la temperatura de la persona, siguiendo los pasos del fabricante del dispositivo utilizado.

Además se deben indicar las medidas de desinfección que deben ser aplicadas y la frecuencia de ellas, en función del termómetro utilizado

Al mismo tiempo del paso anterior, se debe preguntar a la persona **¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?**

Tos

Fiebre

Dolor de garganta

Dificultad respiratoria

Dolor muscular

Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius o se indica que posee a lo menos un síntoma de los listados, se debe:

Impedir la entrada de esa persona al Centro de Trabajo

Solicitar que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla)

Si se verifica una temperatura menor a 37,8 grados Celsius y no se declaran síntomas, se procede a etapa siguiente.



Mantenga la privacidad.

Independientemente de dónde se realice el control de ingreso, se debe asegurar de que todas las comunicaciones e interacciones entre la persona y el "examinador" sean privadas y no puedan ser escuchadas por ninguna otra persona.

Verificación de exposición

Para las personas que no refiere síntomas, finalice el control de ingreso efectuando las siguientes preguntas:

¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?

¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días¹?

En el caso de una respuesta positiva a cualquiera de las preguntas anteriores, se debe:

Impedir la entrada de esa persona al centro de trabajo.

Dar aviso a la jefatura directa

Solicitar que se dirija a su domicilio a cumplir cuarentena hasta completar 14 días desde la exposición o cumplir 14 días desde la llegada al país.

Además, se debe informar que si durante su cuarentena aparecen síntomas como fiebre, tos, dolor de garganta, secreción nasal o dificultad respiratoria, debe acudir a un centro asistencial, de acuerdo a su previsión.

En el caso de una respuesta negativa a cualquiera de las preguntas de exposición, se debe permitir el ingreso de la persona, asegurando que:

Higienice sus manos por medio de los elementos dispuestos para estos efectos (lavado o uso de alcohol gel).

Desinfecte su calzado por medio del uso del pediluvio sanitario.

Trabajadores con restricción de ingreso

Para los trabajadores que no superan el control de ingreso, se debe completar el “registro de trabajador con síntomas” para una eventual necesidad de trazabilidad.

Se debe proporcionar las instrucciones por escrito de los pasos a seguir, considerando:

(1) cuándo se le permitirá regresar al trabajo y qué procedimientos se aplicarán para dicha reincorporación.

(2) Si posee la opción de trabajo a distancia o teletrabajo. Si eso no es posible, si debe indicar los pasos a seguir para obtener la licencia médica correspondiente

¹ Independiente del país de origen

SOLICITUD DE PCR NEGATIVO A TRABAJADORES

DEL CUMPLIMIENTO ORDINARIO 1124 DONDE PIDE:

Incluir los mecanismos de control, como la toma de exámenes PCR, en el Reglamento Interno de la empresa.

a.- La empresa podrá solicitar realización de PCR a los trabajadores para actividades y ocupaciones explícitas donde sea necesario y de común acuerdo con éste.

b.- La toma del PCR será solicitada de FORMA VOLUNTARIA al trabajador, no siendo la negativa de éste causal para el apartado de sus funciones dentro de la empresa.

Lo anterior en cumplimiento a lo siguiente:

RESUMEN ORD. N°1124/10

1.-No resulta ajustado a derecho que las partes de la relación laboral se eximan del cumplimiento de sus obligaciones que emanan del contrato de trabajo, por no contar el trabajador con el resultado de negativo de un examen PCR para detección del virus COVID-19, salvo que se le otorgue licencia médica, en virtud de las instrucciones de la autoridad sanitaria.

2. No resulta concordante con el principio de no discriminación en el trabajo, pues altera la igualdad de oportunidad y trato, ni menos resulta razonable ni legítimo que el empleador, a priori, niegue a sus trabajadores el ingreso a prestar servicios por no contar con un examen PCR negativo para detección de COVID-19, sin existir, en el caso concreto, alguna sospecha de contacto que requiera la concurrencia de dicho trabajador a un centro asistencial para su categorización, evaluación y diagnóstico, en los términos expuestos por el Ministerio de Salud, en los Ordinarios B51 N°4239 de 05.10.2020 y B1 N°939 de 24.03.2020.

3. Los mecanismos de control establecidos por el empleador, en virtud de la potestad de mando, deben encontrarse contemplados en el reglamento interno del orden, higiene y seguridad de la empresa que desee implementarlo, en términos tales que respete los derechos fundamentales de los trabajadores.

ANEXO 4

LEY 21.342 ESTABLECE PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL PARA EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO AL TRABAJO EN EL MARCO DE LA ALERTA SANITARIA DECRETADA CON OCASIÓN DE LA ENFERMEDAD DE COVID-19 EN EL PAÍS Y OTRAS MATERIAS QUE INDICA

ARTICULO 212: Mientras persista la citada alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX, Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la trabajadora consintiere en ello, si se tratare de un trabajador o trabajadora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides, o bien al trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad; el empleador deberá cumplir la obligación antedicha dentro de los diez días de notificada la condición del trabajador, pudiéndose reclamar del incumplimiento de esta obligación ante el respectivo Inspector del Trabajo. El trabajador no podrá ser obligado a concurrir a su trabajo en tanto dicha obligación no sea cumplida por el empleador. Si la naturaleza de las funciones del trabajador o de la trabajadora no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de éstos y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

La empresa tendrá un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 que deberá contener al menos:

- a) Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.
- b) Testeo de contagio de acuerdo a las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria.
- c) Medidas de distanciamiento físico seguro en:
 - i. Los puestos de trabajo, de acuerdo a las características de la actividad;
 - ii. Las salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas;
 - iii. Comedores, y
 - iv. Vías de circulación.

d) Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel certificado, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo.

e) Medidas de sanitización periódicas de las áreas de trabajo.

f) Medios de protección puestos a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.

g) Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo que contemple tanto a los trabajadores como al público que acceda, además de medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.

h) Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.

i) Otras medidas que disponga la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, conforme sea la evolución de la pandemia.

Asimismo, deberá detallar aspectos particulares relativos a las condiciones específicas de la actividad laboral.

Las empresas, en ningún caso, podrán cobrar a los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, el valor de los insumos, equipos y condiciones de las medidas adoptadas.

Las empresas que no cuenten con un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, en los términos señalados en el artículo 2º, no podrán retomar o continuar la actividad laboral de carácter presencial.

Las empresas que, al momento de entrar en vigencia la presente ley, se encuentren realizando actividades laborales presenciales, deberán confeccionar el referido protocolo y tomar las medidas previstas, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha de publicación de la presente ley.

La fiscalización de la existencia del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 y su aplicación se realizará por la Dirección del Trabajo y por la autoridad sanitaria que corresponda, quienes podrán, en uso de sus atribuciones, aplicar las multas respectivas y disponer la suspensión inmediata de las labores que signifiquen un riesgo inminente para la salud de los trabajadores.

Las empresas que reinicien o continúen labores sin contar con el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, a que se refiere el artículo 2º, estarán sujetas a lo establecido en el inciso final del artículo 68 de la ley N° 16.744.

Cuando el contagio por COVID-19 se deba a culpa del empleador, o de un tercero, se aplicará la letra b) del artículo 69 de la ley N° 16.744. El incumplimiento de la norma contenida en el inciso primero del artículo 2º de la presente ley, será agravante en caso de que se determine que el contagio de un trabajador por COVID-19 se debió a culpa del empleador.

Del Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19

Nuestra empresa contará con un seguro individual de carácter obligatorio, en favor de los trabajadores con contratos sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado en esta ley, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19. Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o por contagio del virus SARS-CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.

De la Evaluación de desempeño a los trabajadores y Derechos fundamentales

La siguiente modificación en nuestro reglamento interno es cumplimiento a ORD N°1989 donde La Dirección del Trabajo ha señalado que **“el empleador puede, en el ejercicio de sus facultades de organizar y dirigir su empresa, calificar y evaluar el desempeño de sus trabajadores, con la limitación del respeto de los derechos fundamentales de estos últimos. El sistema de evaluación practicado por el empleador debe encontrarse incluido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad”**.

A continuación, se describen algunos métodos de evaluación de desempeño que se aplicarán en nuestra empresa:

1. Autoevaluación

Una autoevaluación requiere que un empleado juzgue su propio desempeño contra criterios predeterminados. Por lo general, forma parte de una revisión de desempeño oficial en la que se busca obtener una mirada más profunda y en la que se debe asegurar que los empleados comprendan cómo serán evaluados.

2. Evaluación 360 grados

Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más importante, ya que proporciona una visión integral del trabajo que realiza un empleado al obtener retroalimentación de fuentes externas.

La evaluación 360 grados incluye comentarios de los empleados, pero también de los compañeros, subordinados directos y/o supervisores no directos con quienes el empleado trabaja regularmente.

Además, las revisiones de retroalimentación de 360 grados pueden incluir una evaluación del carácter y las habilidades de liderazgo del empleado.

3. Verificación de comportamiento

Consiste en hacer una lista de verificación. Esta se basa en una **lista de criterios de comportamiento esperado de cada trabajador**, como entregas a tiempo o el trabajo en equipo.

El evaluador indica los elementos con los que el empleado tiene éxito y proporciona comentarios específicos sobre los elementos que faltan.

En un método de lista de verificación ponderada, cada atributo tiene su propio valor de puntuación, lo que ayuda a enfocar los esfuerzos de mejora.

Los comportamientos requeridos de un empleado difieren según el tipo de trabajo. Para completar la evaluación, el gerente responde a una lista de preguntas de sí o no cuidadosamente redactadas, cada una de las cuales puede ser ponderada con un valor predeterminado.

4. Gestión por objetivos

Este es un enfoque más moderno para las revisiones del desempeño, porque integra al empleado en el proceso de establecimiento de metas.

Con este método, el gerente y su empleado acordarán objetivos específicos y alcanzables con un plazo establecido. A diferencia de las evaluaciones subjetivas, el método MBO facilita la definición de éxito y fracaso.

5. Escala de calificaciones

Una escala de calificaciones es probablemente uno de los métodos de evaluación de desempeño más utilizados. Se basa en un conjunto de criterios desarrollados por el empleador, según los cuales se juzga a los empleados.

La mayoría de las organizaciones han utilizado este enfoque. Especifica metas (**comportamientos, rasgos, habilidades o proyectos completados**) en una escala que generalmente se extiende a 5 o 10 puntos.

Si bien esta es una opción flexible, es esencial que todos comprendan de la misma manera cómo funciona la puntuación: Puedes considerar que 3 de cada 5 son buenas, mientras que un empleado entiende que son promedio.

6. Revisión por pares

La revisión por pares se utiliza para mejorar el proceso de evaluación tradicional. El proceso consiste en **recibir comentarios anónimos de colegas y compañeros** de equipo sobre aspectos específicos del desempeño de un empleado.

Este proceso brinda una oportunidad única para identificar las fortalezas y debilidades de cada empleado, y utilizar estos datos valiosos para tomar decisiones con respecto a la planificación de la sucesión, la creación de equipos y la rotación de puestos.

7. Método de incidente crítico

Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más importantes en el mundo del servicio al cliente y permite a los gerentes generar comentarios más globales sobre cómo un empleado maneja los problemas.

Este método alienta a los gerentes a enfocarse en eventos particulares donde el comportamiento de la persona fue positivo o negativo y proporcionar información sobre cómo alinearse con las mejores prácticas.

8. Prueba de rendimiento

Si bien una prueba escrita o de opción múltiple se beneficia de una mayor objetividad, la presentación práctica de habilidades suele ser una mejor señal de dominio. Es vital que el evaluador de esta prueba sea un experto en el tema y lo suficientemente capacitado para comunicar el significado de los resultados en la jerarquía.

Recopilar los datos correctos y observar las métricas indicadas te permite mejorar continuamente los procesos. Una evaluación del desempeño eficaz garantiza que tus empleados puedan hacer lo mismo.

9. Escala de calificación basada en el comportamiento (BARS)

Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más utilizados, ya que permite recolectar datos cualitativos y cuantitativos.

En el sistema de Escala de calificación basada en el comportamiento (BARS), el empleador **compara el desempeño de los empleados con ejemplos de comportamiento** específicos que se basan en calificaciones numéricas.

10. Valoraciones psicológicas

Este método es particularmente útil para determinar el potencial oculto de los empleados porque se enfoca en evaluar el desempeño futuro de un empleado en lugar de los resultados de su trabajo anterior.

MEDIDAS SOBRE LA NUEVA VARIANTE DELTA

DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES VARIANTE DELTA DEL VIRUS SARS CoV-2

a. Caso confirmado con variante Delta: Persona que cumple con la definición de caso confirmado que tiene una muestra secuenciada en que se identificó la variante Delta (B1.617.2).

b. Contacto estrecho de un caso confirmado con variante Delta: Cualquier persona que haya estado en contacto con el caso confirmado con variante Delta (B1.617.2), independiente del tiempo y del uso de mascarilla.

* En traslados, todos los **contactos** del avión o medio de transporte serán considerados como **contacto estrecho**.

*Para el personal de salud, personal de centros cerrados (ELEAM, hogares de menores, cárceles, entre otros) que ha estado en contacto con un caso confirmado variante Delta (B1.617.2) no se considerará **contacto estrecho** salvo que haya brindado atención directa sin los elementos de protección personal (EPP) recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, respirador N95 o equivalente, y antiparras.

MEDIDAS INDICADAS PARA EL MANEJO DE CASO CONFIRMADO CON VARIANTE DELTA

Investigación epidemiológica por parte del Equipo de SEREMI.

Aislamiento completo en residencia sanitaria u hospital (en habitación individual).

Seguimiento diario al caso y evaluación médica oportuna si se requiere.

Búsqueda activa de casos (BAC) en puntos estratégicos de la comuna.

BAC en el área de residencia o áreas definidas como de riesgo. Esto se realizará dirigido (persona a persona) y por "barrido de la zona" (vivienda por vivienda).

BAC en lugares identificados en la trazabilidad retrospectiva.

Refuerzo de la vacunación hasta alcanzar un 80% de la población objetivo en todos los grupos de edad, en el área de residencia o de alojamiento (viajeros).

Fortalecimiento de la comunicación de riesgo en la comunidad del caso.

Evaluación de: medidas de restricción de movimiento interregional, cordón sanitario y aumento de las fiscalizaciones.

MEDIDAS INDICADAS PARA EL MANEJO DE CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO CON VARIANTE DELTA

Investigación epidemiológica por parte del Equipo de SEREMI.

Realizar en todo contacto estrecho PCR y secuenciación genómica en los casos positivos. Si no se cuenta con derivación inmediata al Instituto de Salud Pública (ISP), utilizar PCR tempranamente para detectar mutaciones específicas de la variante Delta (B1.617.2), si se dispone, debiendo de todos modos enviar una muestra para secuenciación genómica completa al ISP.

Cuarentena completa en residencia sanitaria u hospital (habitación individual).

Seguimiento diario y evaluación médica oportuna si se requiere.

ANEXOS

Ley 21.155 Protección de la Lactancia Materna

Establece los mecanismos de protección de la lactancia materna y el ejercicio libre de amamantamiento.

La presente ley tiene por objeto reconocer, promover y proteger el derecho a la lactancia materna como asimismo, garantizar el ejercicio libre del amamantamiento de la madre a sus hijos. En efecto, atendido el interés superior del lactante, la madre tiene el derecho de amamantar libremente a sus hijos en cualquier lugar en que legítimamente transiten, no pudiendo exigírseles a las madres, en los recintos donde ejerzan este derecho tanto ocultamiento como imponerles un cobro por su ejercicio. La ley sanciona con una multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales a aquel que arbitrariamente prive a una madre de ejercer su derecho de amamantar. Es deber de las institucionales de salud informar oportunamente respecto de los beneficios del amamantamiento a las mujeres embarazadas o niños menores de dos años, como asimismo, publicitar el contenido de la presente ley. Toda persona tiene el derecho tanto a promover el amamantamiento, sin perjuicio del libre ejercicio que le concierne a la madre, como a exigir el cumplimiento de esta ley y denunciar su contravención ante las autoridades competentes. Finalmente, la presente ley con el propósito de adecuar la normativa legal vigente, introduce modificaciones a diversos cuerpos legales.

Ley 21.142 Contrato de trabajo para Teleoperadores:

Incorpora al Código del Trabajo el contrato de trabajo para Teleoperadores.

La presente ley modifica el Código del Trabajo con la finalidad de regular el contrato de trabajo de los teleoperadores, esto es, aquellos cuyo objeto sea la prestación de servicios para contactar o ser contactados con terceros, sea por la vía telefónica, medios telemáticos, aplicación de tecnología digital o cualquier otro medio electrónico, para la atención, información o asesoramiento de soporte técnico, comerciales o administrativos, venta o promoción de productos o servicios, en un lugar habilitado por el empleador, denominado centro de contacto o llamadas. La ley establece diversas materias tendientes a definir el servicio, organizar turnos, los descansos, así como materias propias y características de esta clase de servicio. Se destacan los destinados a otorgar garantías de salud física y mental para los trabajadores.

Al respecto dispone que:

- a) El contrato deberá contener las estipulaciones que señala el artículo 10 del Código.
- b) Por todas las operaciones por las cuales el trabajador perciba remuneraciones fijas o variables deberán ser acordadas por las partes y estar contenidas en el contrato de trabajo. Las remuneraciones variables deberán construirse sobre la base de parámetros individuales, objetivos y verificables, sin perjuicio de las metas colectivas que se puedan pactar. No se podrá imponer al trabajador el cumplimiento de metas, servicios o tareas que no reúnan tales condiciones, ni aún bajo promesa de la entrega de bonos o premios especiales. Tampoco se podrán efectuar descuentos arbitrarios o perjudicar cualquier clase de calificación del trabajador por el incumplimiento de obligaciones objetivas que no se encuentren acordadas en conformidad a este inciso.
- c) Se deberán fijar los turnos respectivos con a lo menos una semana de anticipación, de manera que comenzarán a regir en la semana o período siguiente. Se entenderán exceptuados aquellos trabajadores que sean contratados expresamente para desempeñarse en horario nocturno.
- d) Otorga derecho a una interrupción de diez segundos entre cada atención y a descansos en la jornada de trabajo por un total de treinta minutos durante el día, los que serán planificados en acuerdo con el empleador. Estos descansos no podrán acordarse en fracciones inferiores a diez minutos ni por la totalidad de su duración.

e) Las claves para la utilización de los sistemas de conexión constituyen una herramienta de trabajo, siendo secretas y personales del trabajador de un centro de contacto o llamadas. Cualquier contravención a lo anterior se sujetará a las normas del procedimiento de tutela de derechos fundamentales regulado en el Código del Trabajo.

f) Los trabajadores de un centro de contacto o llamadas, que lleven seis meses prestando servicios al empleador de forma continua, tendrán derecho a realizarse exámenes médicos preventivos anuales, cuyo objetivo será detectar de forma temprana enfermedades profesionales asociadas a la actividad en la cual se desempeñan. Dichos exámenes serán efectuados por el respectivo organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley N° 16.744.

Ley 21.133 Protección social para trabajadores a honorarios

Establece la obligatoriedad del pago de leyes sociales a trabajadores independientes

Modifica una serie de normas con el objeto de incorporar a los trabajadores independientes a los regímenes de protección social, en materias de salud y pensión, mediante la obligatoriedad de efectuar cotizaciones con estos propósitos. Establece que deberán cotizar quienes hayan emitido boletas de honorarios por un monto igual o superior a cinco ingresos mínimos mensuales durante 2018, lo que aproximadamente equivale a \$1.300.000, extendiéndose esta obligación a los socios de sociedades profesionales que tributen en la segunda categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Dentro de las exenciones, no estarán obligados a cotizar los hombres mayores de 55 años al 1° de enero de 2018 y las mujeres mayores de 50 años a la misma fecha, y quienes hayan percibido menos de cuatro ingresos mínimos mensuales en el año. Por medio del pago de esta cotización, que se realizará a partir del 2019 a través de la Declaración Anual de Impuesto a la Renta, los trabajadores serán beneficiarios de una serie de seguros en el periodo comprendido entre el 1° de julio al 30 de junio del año siguiente:

- El Seguro de Invalidez y Sobrevivencia, establecido en el artículo 49 del Decreto Ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980;
- El Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744; y
- El Seguro de Acompañamiento para Niños y Niñas de la Ley N° 21.063 (Ley Sanna).

También esta nueva modalidad permitirá el pago de las cotizaciones a su respectiva institución de salud previsional o Fonasa y de las AFP, como también perfecciona las normas sobre acceso y cálculo de los beneficios y subsidios a que tienen derecho los independientes, como licencias médicas, entre otros.

Para aminorar el impacto en las rentas líquidas de estos trabajadores, se contempla una etapa de transición que culminará en el año 2027. Para ello, se aumentará en un plazo de nueve años, de 10% a 17%, el porcentaje de retención mensual de honorarios, sobre una base imponible del 80% de la renta bruta anual. En tanto, operará un sistema de gradualidad respecto de la base imponible sobre la cual el trabajador podrá cotizar para salud y pensiones, de 5% a 100%, que podrá aceptar o no al momento de realizar su Declaración Anual de Impuesto a la Renta. Según el artículo quinto de la Disposiciones Transitorias de este proyecto de ley, se incrementará el porcentaje de retención mensual 0,75% cada año, entre 2019 y 2026; y de 1% en 2027:

- Año 2018: 10%.
- Año 2019: 10,75%.
- Año 2020: 11,5%.
- Año 2021: 12,25%.
- Año 2022: 13%.
- Año 2023: 13,75%.
- Año 2024: 14, 5%
- Año 2025: 15,25%.
- Año 2026: 16%.
- Año 2027: 17%.

En tanto, en el inciso segundo del artículo segundo de las Disposiciones Transitorias del proyecto de ley, se señala que la base imponible sobre lo que podrá cotizar el trabajador para salud y pensiones en la declaración anual de la renta del año tributario será de:

- | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---------|-----|-----|------------|----|------------|--|
| - | Año | 1 | (2018): | 5% | del | porcentaje | de | retención. | |
| - | Año | 2 | (2019): | 17% | del | porcentaje | de | retención. | |
| - | Año | 3 | (2020): | 27% | del | porcentaje | de | retención. | |
| - | Año | 4 | (2021): | 37% | del | porcentaje | de | retención. | |
| - | Año | 5 | (2022): | 47% | del | porcentaje | de | retención. | |
| - | Año | 6 | (2023): | 57% | del | porcentaje | de | retención. | |
| - | Año | 7 | (2024): | 70% | del | porcentaje | de | retención. | |
| - | Año | 8 | (2025): | 80% | del | porcentaje | de | retención. | |
| - | Año | 9 | (2026): | 90% | del | porcentaje | de | retención. | |
| - | Año 10 (2027): 100% del porcentaje de retención. | | | | | | | | |

Ley 21.156 Desfibriladores en espacios públicos:

Establece la obligación de tener Desfibriladores Externos Autonómicos en espacios públicos.

La presente ley establece la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, tales como: terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; casinos de juego; hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; centros de eventos, convenciones y ferias; centros de atención de salud; cines, teatros y parques de diversión, de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal.

Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso, serán determinados por un reglamento que será elaborado por el Ministerio de Salud.

El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.

LEY N° 21.327**SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL GTRABAJO**

El día 30 de abril de 2021 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.327 (en adelante, la "Ley"), que tiene por objeto la modernización de la Dirección del Trabajo (la "DT" o el "Servicio").

La Ley entró en vigencia a partir del 1 de octubre de 2021.

La Ley tiene como principales objetivos los siguientes:

Modernizar la DT a través de la incorporación de nuevas tecnologías y digitalización de trámites;

Impulsar nuevas formas y criterios de fiscalización;

Regular la generación y publicación de los pronunciamientos de la DT;

Reforzar las instancias de mediación; y

Mejorar la regulación sobre contratación y remuneración de los funcionarios de la DT.

Para lograr dichos objetivos, la Ley incorpora las siguientes regulaciones y modificaciones al Código del Trabajo:

Obligación de registro del contrato de trabajo y del término de la relación laboral

El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la DT los contratos de trabajo dentro de los 15 días siguientes a su celebración.

Asimismo, se deberá registrar el término de la relación laboral en el mismo portal, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis del Código del Trabajo, o dentro de 10 días hábiles en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del mismo Código.

Respecto de los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley, el empleador deberá cumplir con la obligación de registro antes mencionada dentro del plazo de un año contado desde la publicación de la Ley.

Nuevos contenidos del contrato de trabajo

Se agrega como mención mínima del contrato de trabajo la incorporación del correo electrónico de ambas partes, y se regula expresamente la posibilidad de que el pago de las remuneraciones sea realizado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador.

Procesos de mediación y conciliación

La Ley define la mediación laboral como el "sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial llamado mediador, sin poder decisorio, colabora con las partes y les facilita la búsqueda, por sí mismas, de una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos".

La Ley establece que habrá mediación voluntaria cuando las partes de común acuerdo soliciten la designación de un mediador a la Dirección del Trabajo, o bien cuando el Servicio cite o convoque de oficio a las partes en el ejercicio de sus facultades.

En casos calificados y con acuerdo de las partes, la Ley autoriza a que el mediador sea asesorado por un experto a costo del Servicio, designado por mutuo acuerdo de las partes o por el Director del Trabajo.

Fiscalizaciones y sanciones

La Ley establece que los procedimientos de fiscalización deberán ajustarse a los principios de responsabilidad, gratuidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad administrativa, transparencia y publicidad que rigen la actuación de los órganos de la Administración del Estado. El procedimiento de fiscalización se regirá por una resolución dictada por el Jefe Superior del Servicio, que incluirá una categorización de las infracciones para los efectos de determinar las sanciones aplicables dentro de los rangos a que se refiere el artículo 506 del Código del Trabajo.

Se modifica el artículo 506 del Código del Trabajo sobre multas administrativas genéricas, estableciéndose una diferencia entre las multas aplicables a las micro y pequeñas empresas: 1 a 5 UTM para la primera y 1 a 10 UTM para la segunda.

Actuaciones y organización de la Dirección del Trabajo

Respecto de las notificaciones, citaciones y comunicaciones legales que realice la DT, la Ley establece que el medio a utilizar será principalmente el correo electrónico. Para estos efectos, cada empleador, trabajador, organización sindical, director sindical o cualquier otra persona o entidad que se relacione con la DT, deberá registrar un correo electrónico u otro medio digital definido por la ley en el sitio electrónico de la DT. Todas las notificaciones realizadas por este medio se entenderán practicadas al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del referido correo.

La DT deberá disponer de un sistema electrónico para la tramitación y seguimiento de las denuncias, procesos de fiscalización, solicitudes de pronunciamiento y consultas que tengan los usuarios.

Un reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social determinará los datos y la documentación que los empleadores deberán mantener obligatoriamente en el referido sitio electrónico de la DT, junto con las modalidades y procedimientos mediante los cuales se implementará y mantendrá actualizado el registro de tales datos y documentación. La Ley indica que luego de incorporada dicha información en este registro electrónico laboral, los empleadores podrán centralizar tales documentos en un solo lugar, el que deberá ser informado previamente a la DT.

La Ley establece que para hacer efectivas sus competencias y facultades, la DT tendrá la facultad de acceder en forma electrónica a toda la documentación obligatoria laboral y de seguridad social de los empleadores y empresas que conste en el sitio electrónico de la DT. Previo requerimiento, la DT deberá proporcionar a los tribunales de justicia la información contenida en el registro electrónico laboral.

Finalmente, la Ley contempla la obligación de que el Director del Trabajo publique en el sitio electrónico de la DT, en el mes de enero de cada año, un compendio de los dictámenes, ordinarios, circulares y órdenes del Servicio emitidos durante el respectivo período.

Revocación de la declaración de único empleador

La nueva Ley establece la posibilidad de solicitar ante el Juzgado de Letras del Trabajo correspondiente, el término de la calificación que se haya hecho de dos o más empresas como un solo empleador, cuando las circunstancias fácticas hayan sido modificadas sustancialmente con posterioridad a la declaración de único empleador.

La solicitud antes referida puede ser presentada siempre que hayan transcurrido a lo menos dos años desde que quedó firme la sentencia que efectuó la declaración, pero podrá efectuarse la solicitud antes de dicho plazo si se basa en el hecho de que una de las empresas comprendidas en la declaración ha cambiado de dueño y no existe entre ellas un controlador común.

ANEXO E: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN RIOHS

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DE
DE ALTAMIRA SPA

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa DE **ALTAMIRA SPA. RUT: 76.739.453-5**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo Nº 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969 como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, norma de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimiento que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte de este o que expresamente lo indique.

Nombre completo	:	
R.U.T.	:	
Firma del trabajador	:	
Fecha de entrega	:	

ANEXO F: CARTA A PRESENTAR EN DT

DE ALTAMIRA SPA

Concepción, 27 de agosto de 2021.

Señores:

Instituto de Seguridad Laboral

Concepción

Presente

Ref.: Presentación Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

De mi consideración:

Por medio de la presente, me dirijo a Uds. con el objeto de hacer llegar a Uds., Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, correspondiente a empresa " **DE ALTAMIRA SPA**" RUT **76.739.453-5**, ubicada en Diego Portales 543 DP C, Concepción.

Sin otro particular y esperando una favorable acogida de vuestra parte, se despide atte.

Iván Sepúlveda Bozo

14.395.453-6

Representante Legal

ANEXO G: POLITICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

	POLITICA	Revisión 0
	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	FECHA:

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Empresa **De Altamira s.p.a**, es una empresa dedicada a Extracción, Comercialización y distribución de Áridos en la Región del Bío Bío.

Conscientes de los riesgos inherentes en nuestras actividades, hemos establecido como Política de Seguridad y Salud Ocupacional, la protección de la integridad física de las personas y la salud ocupacional de los trabajadores y de terceros, la cual debe ser conocida por todos los miembros que conforman nuestra organización y, su cumplimiento es responsabilidad de quienes trabajamos para la Empresa **De Altamira s.p.a** , teniéndola presente en nuestro actuar y decisiones diarias como es proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud ya que la protección de la seguridad y la salud es para todos los miembros de la organización mediante los riesgos relacionados con el trabajo. El cumplimiento de los requisitos legales en materia de SST y otras prescripciones que suscriba la organización de manera voluntaria (normas chilenas u otras)

Consecuente con lo anterior, Empresa De Altamira s.p.a se compromete a:

- Cumplir con los requisitos legales aplicables y otros que la organización suscriba relacionados con los factores de riesgos para la salud y seguridad de cada trabajador.
- Evaluar permanentemente los objetivos y metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, revisando en forma continua los riesgos ocupacionales de las operaciones, poniendo énfasis eliminar peligros causadas directamente por el trabajo, reforzando principalmente el autocuidado.
- Asegurar que nuestras políticas, valores y procedimientos sean aplicados por todos nuestros colaboradores, así como, personas que se encuentren en los recintos Portuarios.
- Apoyar toda iniciativa que permita mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitar permanentemente, enfatizando la responsabilidad y compromiso permanente que tienen todos los trabajadores, para desempeñarse en forma segura en sus actividades.
- Estar preparado para emergencias y actuar con prontitud para mitigar los impactos por ellas generados.
- Participación y Consulta a los Trabajadores y Contratistas de Empresa De Altamira s.p.a la cual ellos sean parte garantizando que los trabajadores y sus representantes son consultados, capacitados y alentados a participar en todos los elementos del SGSST

Iván Sepúlveda Bozo
14.395.453-6
Gerente General

Empresa De Altamira S.p.a

Fecha Última Actualización:

ANEXO H: DERECHO A SABER

 De Altamira spa	SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE		
	ACTA DERECHO A SABER (ART 21, DS N° 40)		

NOMBRE DEL PROYECTO			
NOMBRE DEL TRABAJADOR			
RUT			
ESPECIALIDAD			
FECHA		DURACION DE LA CHARLA	

ACTA DERECHO A SABER

A través de esta acta declaro haber sido informado acerca de todos los riesgos laborales y aspectos ambientales que entrañan las labores que desarrollaré en mi trabajo, así como las medidas preventivas que debo poner en práctica para el logro de un método seguro de trabajo

- 1.- Ley de Accidentes del trabajo y Enfermedades profesionales, Ley N° 16.744
- 2.- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- 3.- Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- 4.- Programa de Seguridad y Salud Ocupacional,
- 5.- Reconocimiento del área de trabajo.
- 6.- Elementos de protección personal, tipos requeridos, manejo correcto y Obligatoriedad.
- 7.- Control de Emergencias, Incendios, Uso de Extintores, Primeros Auxilios, Atención de lesionados.
- 8.- Trabajos con exposición a Material particulado (PLANESI)
- 11.- Riesgos eléctricos, equipos energizados.
- 16.- Excavaciones, Entibaciones, Fortificaciones y Taludes.
- 18.- Housekeeping (Orden y Aseo).
- 19.- Señales y Señaleros de advertencia
- 20.- Exposición a Ruidos, polvo y vibraciones.
- 21.- Desplazamientos por áreas de trabajo.
- 22.- Higiene Personal, Recomendaciones.
- 24.- Protocolo de Exposición Ocupacional al Ruido (PREXOR)
- 25.- Procedimiento Operacional de Equipos, Maquinarias y Herramientas, uso de canastillo.
- 26.- Combustibles; Manejo, Almacenamiento y Transporte.
- 27.- Cambio de conducta, Autocuidado.
- 28.- Prohibición de ingreso al Proyecto bajo la influencia de alcohol y/o drogas.
- 29.- Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales.
- 30.- Sobre Riesgos Ambientales, Manejo de residuos.
- 32.- Absolutos de Seguridad
- 33.- Programa de Prevencion de la Silicosis
- 34.- Radiación UV

INSTRUCTOR DEPTO. SSO y MA		
NOMBRE		FIRMA DEL TRABAJADOR
CARGO		
FIRMA		

ANEXO I: RESUMEN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

RESUMEN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	
CÓDIGO	TÍTULO NORMATIVA
DF1	Código del Trabajo
Ley N° 16.744	Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
DS N° 594	Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo
D.S. N° 40	Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales
D.S. N° 67	Aprueba Reglamento para Aplicación de Artículo 15 y 16 de ley N° 16.744, Sobre Exenciones, Rebajas y Recargos de la Cotización Adicional Diferenciada.
D.S. N° 109	Aprueba Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16.744
Ley N° 20.101	Amplia el concepto de Accidente de trabajo contemplado en la Ley N° 16.744
Ley N° 20.096	Establece los Mecanismos de Control Aplicables a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono
Ley N° 20.949	Modifica la ley 20.001, sobre la Regulación del Peso Máximo de Carga Humana
Ley N° 20.005	Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual
Ley N° 20.105	Modifica La Ley N° 19.419, en Materias Relativas a la Publicidad y el Consumo del Tabaco
Ley N° 18.290	Ley de Tránsito (modificada por la Ley N° 20.068)
Ley N° 20.123	Ley de Subcontratación
DS N° 18	Certificación de calidad de elementos de calidad protección personal contra riesgos ocupacionales
Código Sanitario	CODIGO SANITARIO DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 726
DS 379/86 MINECON	Reglamento sobre requisitos mínimos de seguridad para almacenamiento y manipulación de combustibles líquidos derivados del petróleo, destinados a consumo propio.
D.S. N° 369	Reglamenta Norma Sobre Extintores Portátiles.
DS N° 76	Aprueba Reglamento del Art. 66 Bis de la Ley N° 16.744
Ley N° 19.628	Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de datos de Carácter Personal
Ley N° 21.012	Garantiza la Seguridad de los Trabajadores en situaciones de Riesgo y Emergencia

D.S. 22	Dispone requisitos que deben cumplir los sistemas de frenos, luces, señalizadores, aparatos sonoros, vidrios, dispositivos de emergencia y rueda de repuesto con que deberán contar los vehículos motorizados; fija características a casco para ciclistas y reglamenta uso de teléfonos celulares en vehículos motorizados
D.S. 101	Aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N° 16744, Que establece normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades profesionales
D.S. 95	Decreto Supremo N° 95 modifica Decreto N° 40 de 1969, que aprueba el Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales
NCh 347 Of. 99	Prescripciones de Seguridad en la Demolición.
NCh 349 Of. 99	Prescripciones de Seguridad en Excavaciones.
NCh 350 Of. 00	Instalaciones Eléctricas Provisionales en la Construcción.
NCh 351/1 Of. 00	Prescripciones Generales de Seguridad para Escalas Portátiles de Madera.
NCh 351/3 Of. 03	Prescripciones Generales de Seguridad para Escalas Portátiles de Madera.
NCh 385 Of. 55	Medidas de Seguridad en el Transporte de Materiales Inflamables y de Explosivos.
NCh 387 Of. 55	Medidas de Seguridad en el Empleo y Manejo de materiales Inflamables.
NCh 461 Of. 77	Protección Personal. Cascos de seguridad Industrial. Requisitos y ensayos.
NCh 998 Of. 99	Andamios. Requisitos generales de seguridad.
NCh 1.301 Of. 77	Protección Personal. Anteojos protectores contra impactos. Requisitos
NCh 1.411/1 Of. 78	Prevención de Riesgos. Parte I: Letreros de Seguridad.
NCh 1.411/2 Of. 78	Prevención de Riesgos. Parte II: Señales de Seguridad.
NCh 1.411/3 Of. 78	Prevención de Riesgos. Parte III: Tarjetas de Seguridad.
NCh 1.411/4 Of. 78	Prevención de Riesgos. Parte IV: Identificación de riesgos de Materiales.
NCh ELEC. 4/03	Electricidad, Instalaciones interiores en baja tensión.
Resolución Exenta N° 268	Protocolo de Vigilancia del ambiente y de la salud de los trabajadores con exposición a SILICE
Decreto N° 97	Modifica decreto N° 594 de 1999, sobre condiciones Sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (Radiación Ultravioleta de origen solar)
Ley N° 2.951	Ley de la Silla

Resolución Exenta N° 1029	Norma Técnica N° 125 Protocolo sobre normas mínimas para el desarrollo de programas de vigilancia de la pérdida auditiva por exposición a ruido en los lugares de trabajo (PREXOR)
Resolución Exenta N° 336	Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo
Decreto Supremo N°4	Modifica decreto N° 594 de 1999, sobre condiciones Sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores).
Ley N° 20.607	Modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral
Resolución Exenta N° 1031 ISP	Guía Para la selección y control de equipos de protección personal para trabajos con riesgos de caídas.
Circular N° 2345	Imparten instrucciones respecto a las obligaciones impuestas en la empresa por los incisos cuartos y quintos del artículo 76 de la ley N° 16744 en virtud de los establecido por la ley N° 20123
Ley N° 19.300	Aprueba Ley sobre bases Generales del Medio Ambiente.
Decreto N° 40	Aprueba reglamento del sistema de evaluación del impacto ambiental.
Ley N° 18.695	Ley orgánica constitucional de municipalidades.
Resolución exenta N° 268/2015	Aprueba protocolo de vigilancia del ambiente y de la salud de los trabajadores con exposición a la sílice.
Resolución exenta N° 1059/2016	Modifica protocolo vigilancia de sílice.